ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	CONTRATO DE COMPRAVENTA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION MINIMA CUANTIA
PRESUPUESTO OFICIAL	CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TRES PESOS ($58.779.903) M/CTE IVA INCLUIDO.
OBJETO	CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE ESTANTERÍA METÁLICA FIJA PARA LAS DIFERENTES AREAS DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DEPENDENCIA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.

En desarrollo del principio de transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio previo correspondiente.

1. MARCO GENERAL:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES.

OBJETO: "CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE ESTANTERÍA METÁLICA FIJA PARA LAS DIFERENTES AREAS DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN".

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por Agencia Nacional "Colombia Compra Eficiente", la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el presente análisis económico del sector, como parte de la etapa de planeación del proceso contractual que tiene por objeto, **"CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE ESTANTERÍA METÁLICA FIJA PARA LAS DIFERENTES AREAS DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN".** El mismo consta de la siguiente información:

Que en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 4, de la ley 489 de 1998, establece que la "*Finalidades de la función administrativa.* La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general".

Por su parte el artículo 3 de la ley 80 de 1993, establece que las entidades públicas con la celebración de los contratos y la ejecución de estos, busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente presentación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con las entidades en la consecución de los fines del estado.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Que en cumplimiento de lo ordenado en el Manual de Funciones Decreto 1000- 0425 del 21 de agosto de 2020, es deber de la Secretaría Administrativa: "*8. Definir e implementar las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Administración Central Municipal*", "*9. asegurar la obtención y el correcto funcionamiento de los bienes y servicios que requieran las dependencias de Administración Central Municipal*".

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que el Municipio de Ibagué atendiendo lo dispuesto en el articulo 286 de la Constitución polittica de Colombia para el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo de la entidad territorial quienes gozan de total autonomia para la gestion de sus intereses dentro de los limites señalados por la constitucion y la ley. Dentro de las facultades otorgadas se encuentran 1. Gobernarse por las autoridades propias 2. Ejercer las competencias que le correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Aunado a lo anterior, la Constitución Politíca de Colombia en su artículo 311 establece que los "*municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Que dentro del plan de desarrollo adoptado mediante el Acuerdo Municipal No. 007 del dieciséis (16) de junio de 2020, se encuentra la Dimensión: "*Ibagué Nuestro Compromiso Institucional*", en la cual se plantea promover y garantizar la gestión pública democrática, fortaleciendo la institucionalidad y optimizando el uso de los recursos públicos, desde la transparencia, eficiencia y eficacia. A través del desarrollo de agendas articulares entre el Estado, la sociedad, los gremios y la empresa, la implementación de estrategias de participación ciudadana, que generen un compromiso por la vida, la justicia y la equidad social.

Entre las Dimensiones del plan de desarrollo, para el caso la de "*Ibagué Nuestro Compromiso Institucional*", se ejecutan a través de políticas sectoriales, la cual se denomina la Secretaría Administrativa ***"Fortalecimiento Institucional",*** y encamina su acción al mejoramiento de la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de la entidad, el fortalecimiento de instrumentos de asignación estratégica y responsable del gasto público, y la formación de servidores públicos comprometidos, cualificados y productivos. Lo anterior, con el fin de mejorar la percepción de transparencia e integridad de las diferentes instituciones públicas del orden municipal.

Dichas políticas sectoriales se materializan a través del desarrollo de programas, tales como: ***"Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial***" el cual es ejecutado por competencia por la Secretaría Administrativa del Municipio de Ibagué.

El Municipio de Ibagué, a través de la Secretaría Administrativa, tiene la responsabilidad "*dirigir y coordinar la formulación y seguimiento de políticas para organizar y garantizar la operación de los recursos materiales, humanos y financieros de la administración*", por lo tanto, cuenta con los recursos que le permitan soportar los gastos de funcionamiento y con ello el cumplimiento de programas y proyectos de forma ágil y oportuna en la prestación del servicio.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

En ese sentido, atendiendo a las responsabilidades a cargo de la Secretaría Administrativa en el Manual de Funciones – Decreto 1000- 0425 del 21 de agosto de 2020, es deber de la Secretaría Administrativa: "8. *Definir e implementar las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Administración Central Municipal"; 9. asegurar la obtención y el correcto funcionamiento de los bienes y servicios que requieran las dependencias de Administración Central Municipal","*10. *asegurar la obtención y el correcto funcionamiento de los bienes y servicios que requieran las dependencias de Administración Central Municipal".*

En virtud de que el Municipio de Ibagué, se encuentra desarrollando un proceso de mantenimiento, modernización y adecuación de las diferentes dependencias adscritas a la administración central municipal a fin de garantizar un óptimo ambiente laboral, y en consecuencia ofrecer un excelente servicio de acceso y consulta de la información que solicita la comunidad que acude a las instalaciones del Palacio Municipal de Ibagué, para lo cual la administración municipal y sus dependencias deben disponer de la documentación organizada, en áreas específicas que cuenten con los muebles que faciliten la ubicación de los documentos.

En este sentido, por ser la Secretaría Administrativa la responsable de velar por el buen funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal, y tendiendo en cuenta que la entidad realizo la restructuracion organizacional mediante el decreto 1000-0004, en la cual se adopta la estructura actual de la entidad, cuyo resultado es que de 49 paso a 104 unidades administrativas , generando con ello un crecimiento de la necesidad de dotacion de estanteria Fija, siendo evidente la dotacion para la secretaria de Gobierno con sus diferentes oficinas a fin de mejorar las condiciones de almacenamiento y conservacion de los documentos que se encuentran bajo custodia de los archivos de gestion asi como garantizar las condiciones de seguridad para salvaguardar la memoria institucional.

Que teniendo en cuenta que dentro del Diagnostico Integral de Archivo se ha identificado la necesidad que tiene la secretaria de gobierno en aumentar la capacidad de almacenamiento para albergar documentos puesto que esta contemplado dentro del Plan Institucional de Archivo la compra de dotacion de estanterias de archivo, con las siguientes caracteristicas: resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable, deberá tener una altura de 2.20 mts , cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt lineal, las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos,los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación, diseño acorde con las dimensiones de las unidades, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos y debe tener 6 espacios útiles para caja X-200.

Por ello , la Alcaldia de Ibague requiere realizar la inversion en dicha compra con lo cual se avanza al cumplimiento de las metas propuestas en el programa de gestion documental, sistema integrado de conservacion y planes de mejoramiento archivisticos.

El Archivo General de la Nación como ente rector en el desarrollo e implementación de las Políticas en materia archivística, establece las condiciones técnicas de los elementos utilizados en los archivos de gestión, archivo central e histórico articulado con la Ley 594 de 2000 "la Ley General de Archivo", en la cual se establece la responsabilidad de la administración pública y de los funcionarios de archivo en la conservación de los documentos en soporte papel, estableciendo los fines de los archivos, en donde señala: "el objetivo de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; por lo mismo los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución y los de facilitar la participación de la

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten en los términos previstos en la ley.

Según el Acuerdo 049 de 2000, Por el cual se desarrolla el artículo 3º: Áreas de depósito. El almacenamiento de la documentación, deberá establecerse a partir de las características técnicas de los soportes documentales, entre los cuales se tiene las especificaciones de la estantería.

Por lo anterior la Administración Municipal con el fin de dar cumplimiento a lo emanando de orden Nacional y para fortalecer la Política de Gestión Documental en toda la entidad requiere dotar de estantería de archivo metálica para algunas de las unidades administrativas.

En la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad de desarrollar el objeto contractual y para satisfacerla es pertinente adelantar el correspondiente proceso de contratación, tendiente a satisfacer con los propósitos establecidos para el efectivo cumplimiento de las de las instrucciones establecidas por el gobierno nacional. Por consiguiente, se solicita adelantar la elaboración y suscripción del acto contractual respectivo y su perfeccionamiento, acorde a los parámetros de la Ley 80 de 1993- Estatuto de la Contratación Estatal y Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Es así, que la presente contratación afecta el rubro presupuestal No. 207300901101 denominado "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL E IMPLEMENTACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE", establecido dentro del proyecto con BPIN N° 2020730010069 de "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ". que se encuentra viabilizado y registrado en el banco de Programas y Proyectos de inversión municipal y actualizado para la vigencia 2021

En la presentación de este estudio queda evidenciado la necesidad de "CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE ESTANTERÍA METÁLICA FIJA PARA LAS DIFERENTES AREAS DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN", y para satisfacerlo es necesario adelantar el correspondiente proceso contractual, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Administración Municipal. Por consiguiente, se solicita adelantar la elaboración y suscripción del acto contractual respectivo y su perfeccionamiento, acorde los parámetros de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1080 de 2015.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

a. OBJETO: "CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE ESTANTERÍA METÁLICA FIJA PARA LAS DIFERENTES AREAS DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN."

La Administración Municipal indagó en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, encontrando que para la necesidad requerida existe la siguiente codificación:

ITEM	DESCRIPCION	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	ESTANTERIAS DE PARED	56000000	56100000	56101500	56101518

Tabla 1. Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/clasificacion

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

b. ASPECTOS TECNICOS ADQUIRIR:

DESCRIPCION DEL ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	UNIDADES
Estante metálicos fijos para cajas de archivo(X-200)	Estante metalico fijos para cajas X-200, que cumpla con las caracteristicas minimas conforme al acuerdo AGN 049 de 2000. prncipalmente las siguientes: Resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable Deberá tener una altura de 2.20 mts Cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt linealLas baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos. Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación. Diseño acorde con las dimensiones de las unidades, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos. 6 espacios útiles para caja X-200	115

c. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Entregar a la oficina de Almacén General del Municipio de Ibagué, los implementos en las cantidades y condiciones descritas en los aspectos técnicos adquirir.
2) Garantizar que los bienes sean de excelente calidad y que cumpla con las condiciones técnicas especificadas.
3) Cuando los bienes del contrato sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Municipio según criterio técnico podrá solicitar el cambio al contratista quien deberá efectuar el cambio dentro de los 3 días siguientes.
4) Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla.
5) Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Ibagué.
7) Presentar las facturas y/o documentos correspondientes a la compraventa del presente contrato.
8) Suministrar toda la información requerida por el supervisor.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

9) Las demás especificaciones y características en su propuesta, que formen parte integral del presente contrato y surjan de la naturaleza del contrato.
10) Efectuar el cambio de elementos que no se reciban a satisfacción por el supervisor por incumplimiento de especificaciones técnicas, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario

OBLIGACIONES GENERALES:

1.) Acatar la Constitución, la Ley las Normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2.) Desarrollar las acciones necesarias, tendientes al desarrollo y cumplimiento de los objetivos y metas trazados.
3.) Invertir la totalidad de los aportes que la Administración Municipal de Ibagué, a través de la Secretaría Administrativa, desembolsará en la ejecución de las acciones del presente objeto contractual.
4). Firmar el acta de inicio previa presentación al supervisor de planilla de afiliación a seguridad social, ARL, y pensión.
5) Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
6). Presentar informe si el supervisor del contrato lo requiere sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
7). Presentar las facturas y/o documentos correspondientes a los elementos que serán adquiridos por la administración municipal objeto del contrato.
8). Presentar los documentos respectivos de ley, en caso de que los elementos objeto de compra sean importados.
9) Cumplir con lo ordenado en el decreto N°1000 - 0612 del 24 de noviembre de 2020, el cual establece el Código de Integridad y buen Gobierno de la Alcaldía Municipal de Ibagué.
10). Las demás requeridas para el cabal cumplimiento al objeto contractual que sean designadas por el superviso

PARÁGRAFO PRIMERO: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del Supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, el Supervisor podrá ordenar la remoción y reemplazo de las partes de los bienes entregados sin autorización. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Ni la presencia del Supervisor, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas. **PARÁGRAFO TERCERO:** Cualquier acto del Supervisor que pueda comprometer económicamente al CONTRATANTE, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido expresa y escrita autorización u orden de la persona que suscribe el Contrato a nombre del CONTRATANTE. **PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que, por concepto de sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE. **PARÁGRAFO QUINTO:** Para efectos del trámite de pago del Acta de Recibo Final, el CONTRATISTA, deberá presentar Paz y Salvo emitido por parte de la Oficina de Contratación para lo cual deberá haber entregado al Supervisor(a) designado: **a)** Actas (Inicio, Suspensión, Reiniciación, Final, de Recibo, Pre-actas y otras Actas suscritas en el desarrollo del Contrato), **b)** Seguridad Social del CONTRATISTA y Seguridad Social de los Trabajadores. **c)** Paz y Salvo de la Caja de Compensación Familiar, Paz y Salvo del SENA, Paz y Salvo del ICBF, Paz y Salvo de la Inspección de Trabajo, **d)** Póliza de Calidad aprobada, **e)** Factura o Rut (En la factura se deberá evidenciar la Conformación del Consorcio o Unión Temporal con sus respectivos NIT y Porcentaje de Participación), **f)** Certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a sus obligaciones con los Sistemas de Salud,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, **g)** Certificación de Rendimientos financieros expedida por entidad Bancaria y demás documentos que se hayan generado en el transcurso de la ejecución de la obra o los que la oficina de Contratación y/o el Supervisor considere pertinente.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE

1. Girar los recursos al contratista.
2. Velar por que los recursos aportados por parte del Municipio se ejecuten de conformidad a las obligaciones pactadas en el presente contrato.
3. Realizar los pagos de conformidad con lo pactado en el presente contrato.
4. Hacer parte de los respectivos comités técnicos para lograr la correcta ejecución del contrato, su seguimiento, así como de definir las metas y alcances del mismo.
5. Participar activamente en todas las reuniones que se realicen en el desarrollo de este contrato.

D. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto del mismo, previa certificación o constancia de recibo a satisfacción del Supervisor e ingreso al Almacén General del Municipio y acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, las facturas respectivas, las cuales deben cumplir con las características establecidas en la norma vigente). **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para el pago EL CONTRATISTA debe presentar copia de la certificación expedida por una entidad financiera donde se especifique el número de cuenta y los datos del titular para efectos de la consignación del pago por parte del MUNICIPIO. **PARAGRAFO TERCERO.** Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC.

En los demás aspectos relativos al manejo de la fiducia, se tendrá en cuenta lo establecido en el Libro Cuarto, Titulo XI del Código de Comercio, como también las demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o complemente.

NOTA: conforme lo ordena la Acuerdo Municipal 0017 de 2020, del 05 de diciembre de 2020. "Por medio del cual se crea la tasa pro-deporte y recreación en el municipio de Ibagué y se dictan otras disposiciones". La entidad deducirá por concepto de la tasa por deporte lo correspondiente al 2% del valor del contrato.

E. **PLAZO:** La duración de contrato será de diez (10) días calendario contado a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato, plazo contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio del contrato

F. **SUPERVISOR:** La supervisión del contrato estará a cargo de la funcionaria **YENNY MILENA FORERO ROBAYO** - Profesional Universitario adscrito a la Secretaria Administrativa de la Alcaldía de Ibagué y/o quien haga sus veces o quien sea designado por el Ordenador del Gasto.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

G. **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 de 2015, serán requisitos de ejecución: El registro presupuestal, pólizas aprobadas por parte de la Administración, estampillas 1.5% pro–cultura y 2% de la tasa Pro-ancianos.

El oferente, persona natural, deberá presentar el último pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Desprendible de pago y Planilla Asistida); y si es persona jurídica, certificación de estar al día en el pago al Sistema de Seguridad Social suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

H. **CERTIFICACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El oferente, persona natural, deberá presentar el último comprobante de pago de aportes al Sistema general de Seguridad Social (Desprendible de pago y Planilla Asistida); Y si es persona jurídica certificación de estar al día en el pago al Sistema de Seguridad Social suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

I. **IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**: CONTRATO DE COMPRAVENTA

3. MODALIDAD- JUSTIFICACIÓN- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso contractual que se adelanta corresponde a una compraventa de bienes que en virtud de la necesidad de la administración y contemplando los principios y lineamientos de la contratación estatal, se sustenta legalmente en los siguientes artículos del Decreto 1082 de 2015:

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 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. *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.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO – MÉTODO UTILIZADO:

El Municipio de Ibagué, en razón a la necesidad de celebrar el presente contrato de prestación de servicios, realiza el presente análisis de precios.

Se procede a realizar un estudio de precios del mercado con el que se debe contar para poder satisfacer la necesidad de la administración, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y la función administrativa; para ello, se solicitaron cotizaciones a algunas empresas del sector objeto del contrato:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	ARCHIVOS Y SUMINISTROS CC S.A.S.		BLANCA CECILIA CARDENAS S.		SISTEMAR OFFICE S.A.S.		PRESUPUESTO OFICIAL	
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO	VALOR PROMEDIO
1	Estante metálico fijos para cajas X-200, que cumpla con las características mínimas conforme al acuerdo AGN 049 de 2000. principalmente las siguientes: Resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable Deberá tener una altura de 2.20 mts Cada bandeja soportar un peso de 100kg/mt lineal Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos. Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación. Diseño acorde con las dimensiones de las unidades, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos. 6 espacios útiles para caja X-200	115	$419.072	$57.350.003	$446.250	$61.069.313	$423.240	$ 57.920.394	$429.520	**$ 58.779.903**
	TOTALES		$419.072	$57.350.003	$446.250	$61.069.313	$423.240	$ 57.920.394	N/A	**$ 58.779.903**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Para determinar el valor del presupuesto oficial se acogió el procedimiento de media aritmética, el cual consiste en sumar los valores de las tres (3) cotizaciones presentadas por proveedores del servicio requeridos y dividirlo en el número de la misma, de esta forma la entidad establece el valor del presupuesto, de la siguiente manera:

$57.350.003 + $61.069.313 + $57.920.394= $ 176.339.710/ 3 = $ **58.779.903**

El presupuesto oficial para este proceso de contratación de mínima cuantía será de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TRES PESOS ($58.779.903) M/CTE IVA INCLUIDO.**

La Alcaldía de Ibagué pagara al contratista el valor del presente contrato a cargo del certificado de disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

RUBRO	**DENOMINACION**	**VALOR**
207300901101	FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL E IMPLEMENTACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE	$58.779.903
Correspondientes a gastos de: INVERSION		
CDP	5554	

El presupuesto oficial se definió conforme el siguiente análisis de precios:

Se procede a realizar un estudio de precios del mercado con el que se debe contar para poder satisfacer la necesidad de la administración, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y la función administrativa; para ello, se solicitaron cotizaciones a algunas empresas del sector objeto del contrato, promediando las ofertas de la manera que se detalla a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Estante metálicos fijos para cajas de archivo(X-200)	CAJA	115

Para determinar el valor del presupuesto oficial se acogió el procedimiento de media aritmética, el cual consiste en sumar los valores de las tres (3) cotizaciones presentadas por proveedores del servicio requeridos y dividirlo en el número de la misma, de esta forma la entidad establece el valor del presupuesto, de la siguiente manera:

El presupuesto oficial para este proceso de contratación de mínima cuantía será de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TRES PESOS ($58.779.903) M/CTE IVA INCLUIDO.**

Para determinar el valor del presupuesto oficial se acogió el procedimiento de media aritmética, el cual consiste en sumar los valores de las tres (3) cotizaciones presentadas por proveedores del servicio requeridos y dividirlo en el número de la misma, de esta forma la entidad establece el valor del presupuesto, de la siguiente manera:

$57.350.003 + $61.069.313 + $57.920.394= $ 176.339.710/ 3 = $ **58.779.903**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

NOMBRE	ARCHIVOS Y SUMINISTROS CC S.A.S.	BLANCA CECILIA CARDENAS S.	SISTEMAR OFFICE S.A.S.
VALOR TOTAL COTIZACION	$57.350.003	$61.069.313	$57.920.394

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 articulo 91 "Transparencia en Contratación de Mínima cuantía". Adiciónese el articulo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral: La contratación cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto. Para la escogencia del ofrecimiento mas favorable, el Municipio de Ibagué tendrá como único criterio de evaluación el precio en aplicación a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 de acuerdo a las siguientes reglas:

A). Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, asi como las condiciones técnicas exigidas.

B). El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

C). La entidad seleccionara, mediante comunicación de aceptación de la oferta la propuesta con el menor precio, y siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

D). La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1: Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengas las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que corresponden a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinaran en el reglamento que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

parágrafo 2. La contratación a que se refiere el presente articulo se realizará exclusivamente con las reglas en el contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la ley 816 de 2003, ni en el articulo 12 de la Ley 1150 de 2007.

6. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

A, Carta de presentación de la oferta.

La cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el formato 1.de la invitación pública. Además, deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

B). Garantía de Seriedad de la Propuesta

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que realiza en el presente proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que éste le sea

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

adjudicado, mediante la constitución de cualquiera de las clases de garantía indicadas en el DECRETO 1082 DE 2015, cuyo beneficiario debe ser el MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA (NIT No. 800.113.389-7), vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. (artículo 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA (NIT No. 800.113.389-7), póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera por una suma equivalente al 10% del valor total de la oferta, con vigencia de NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.

El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago de la misma.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

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

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas

C. **Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente. (formato 2 y 3 de la invitación pública)**

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Las personas que conformen el consorcio o unión temporal deberán presentar el documento de constitución del mismo, en donde se exprese claramente su compromiso de participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como de suscribir el contrato.

En el caso de las personas naturales o jurídicas, la actividad u objeto social según el caso, debe ser coherente con el objeto de la presente convocatoria.

D. Certificado de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto de la presente proceso de selección de mínima cuantia, que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el termino de ejecución del contrato y un año
más a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el OFERENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Matricula en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con seis (6) meses de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha límite de recepción de ofertas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

E. Acta de autorización de la junta de socios o de asamblea de accionistas

El representante legal de la persona jurídica, en caso de no estar facultado (bien por los respectivos estatutos y/o certificados de existencia y representación legal) para presentar la propuesta, constituir el consorcio o la unión temporal (si a ello hubiere lugar) y firmar el contrato o de tener limitaciones por cuantía o calidad; deberá aportar manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, al momento de presentar la propuesta en la cual manifieste las facultades.

F. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o su apoderado o de la persona natural

El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad; para el caso de las personas jurídicas se deberá adjuntar la copia de la cédula del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o demás tipos de sociedades de propósito especial se deberá adjuntar copia de la cédula de cada uno de sus integrantes.

G. Apoderado para proponentes extranjeros

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

b) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

c) El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

H. certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales (formato 4 de la invitación pública)

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 jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con 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, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007[1] serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

I. **Paz y salvo fiscal expedido por la contraloría general de la república**

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores públicos consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de Responsables Fiscales que expide dicha entidad.

Por lo anotado, los oferentes podrán presentar el citado certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República dentro de los documentos anexos a su propuesta, sin perjuicio que el mismo sea verificado en la página Web de la Contraloría General de la República por el funcionario encargado de la verificación jurídica y en caso de ser reportado en el Boletín, la propuesta será rechazada.

J. **Antecedentes disciplinarios. procuraduría general de la nación**

El proponente podrá aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado ni existen sanciones que impidan su participación en el proceso.

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal.

K. certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas - policía nacional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), el Alcaldía verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

[1] Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Así mismo, la Alcaldía verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

L. Situación militar definida

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Alcaldía de Ibagué consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar.

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.

M. Origen licito de los recursos (FORMATO 8 INVITACIÓN PÚBLICA)

El Representante legal deberá manifestar por escrito, en documento adicional que entenderá bajo la gravedad de juramente, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearan para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el proponente sea un consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

N. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un representante.

Cuando se presente la propuesta por medio de representante esta deberá contar con el poder que lo autorice para la presentación de esta.

O. **Compromiso de transparencia. (formato 6 de la invitación publica)**

El proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

P. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades. (formato 9 de la invitación pública).

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Q. **Registro único Tributario.**

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentaran el Certificado de Registro Único tributario- RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

6. REQUISITOS TÉCNICOS

- **EXPERIENCIA MÍNIMA**

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo tres (03) certificaciones y/o copias de contratos con entidades publicas y/o privadas cuya sumatoria en valor al 100% del presupuesto oficial, sea igual o superior, con objetos similares al del presente proceso, dentro de las cuales al menos una (1) deberá haber sido celebrada con una entidad pública,

Para validad la experiencia de los contratos se deberá presentar copia de los contratos con las respectivas certificaciones que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que al menos un (1) contrato debe haber sido celebrado con una entidad pública.
- Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- La sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso,
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, están se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos las certificaciones deben contener exactamente el grado de participación.
- Que el contrato se encuentre celebrado, ejecutado y liquidado.

Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, EL MUNICIPIO DE IBAGUE, procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la Republica a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Las certificaciones deberán especificar lo siguiente:

- Nombre del Contratista, Oferente o Miembro del Oferente.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Duración en meses.
- Monto contratado (incluido adiciones).
- El objeto del contrato.
- Persona de contacto para verificación.
- Teléfono.
- Celular.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

- Dirección.
- E-mail.
- Firma de quien expide el documento.
- Nombre de quien expide el documento.
- Cargo de quien expide el documento.

Cuando el oferente presente certificaciones en las cuales constituye que participo en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución en este numeral.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma, copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se pueda verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 1: EL MUNICIPIO DE IBAGUE se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2: Las certificaciones de consorcio o uniones temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

8. PROPUESTA ECONOMICA (FORMATO 5 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

El cumplimiento de las especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos se acreditará por el proponente mediante la manifestación que efectúe, diligenciando en anexo correspondiente a la carta de presentación de la propuesta y el formato técnico - económica mínimos requeridos.

Cualquier cambio o modificación en las especificaciones incluidas en la oferta respecto a lo fijado por el Municipio generará la no acreditación del requisito y rechazo de la propuesta.

- **FACTORES DE DESEMPATE:**

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará las reglas contenidas en dicha disposición.

9. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.2.1.2.7, del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. Las características de los servicios a contratar no se encuentran cobijadas bajo el título de compras públicas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. Se verifico el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, del que la administración municipal de Ibagué utilizará Proceso de Mínima cuantía.

- **APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

A) Entidades Estatales obligadas contenidas en el literal A del Anexo 1 Entidades Estatales incluidas en la lista de los Acuerdos Comerciales del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación:

a. Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
b. Las contralorías y personerías del nivel municipal están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
c. Las universidades del nivel municipal están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
d. Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

B) Valores:

- **El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para:**

(i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'781.000; y
(ii) para servicios de construcción a partir de $20.469'524.000.

- **El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para:**

(i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'650.000; y
(ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'258.000.
(iii) El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para:

- (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'600.000; y
- (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465'000.000.

- **El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América y Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para:**

(i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481'116.000; y
(ii) para servicios de construcción a partir de $20.868'078.000.

- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
- **El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para:**

(i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'660.000; y
(ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'500.000. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

C) Excepciones:

El Anexo 1 del manual contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel Municipal. La numeración de tales excepciones corresponde a:
Tabla 5. Acuerdos comerciales internacionales aplicables a municipios

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58, 61
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
Unión Europea		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57

Información tomada del anexo No. A1: Aplicación de los acuerdos comerciales para entidades estatales del nivel municipal M-MACPC-14.

D) Análisis respecto de la Aplicación de los acuerdos comerciales

La Entidad Estatal debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

- **TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:**

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión: M-MACPC-14, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla: **Tabla 6. Cobertura de acuerdos comerciales del presente proceso contractual:**

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercia	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza pacífica	Chile	SI	NO	SI	NO
	México				
	Perú				
Chile		SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Triángulo del Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO
	Guatemala				
	Honduras				
Unión Europea		SI	NO	SI	NO

Se realiza el análisis en la etapa de planeación siguiendo las reglas establecidas por Colombia Compra Eficiente según el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales (versión M-MACPC-14) y se determina que no es aplicable el acuerdo comercial al proceso de selección que se adelanta en razón a los bienes y servicios y la cuantía a contratar. Por lo tanto, a la presente modalidad de contratación ***NO se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigente en los cuales se encuentra vinculado el Estado Colombiano.***

10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta la Metodología para la clasificación del riesgo en la contratación Pública, elaborada por Colombia Compra Eficiente y lo contemplado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3, del Decreto 1082 de 2015, así como el objeto que se pretende contratar, podemos analizar e identificar para la futura contratación algunos de los siguientes riesgos:

- Riesgo Variación de precios: Este proyecto se ejecuta con precio unitario fijo sin formula de reajuste, por lo que el contratista asume el riesgo de mantener los precios durante la ejecución del contrato, sin poder solicitar reajustes.
- Riesgo del Resultado Económico: Es exclusivo del contratista y es él quien calcula su utilidad, razón por la cual no se aceptarán reclamaciones posteriores por este concepto.
- Riesgo Financiero: Comprende dos riesgos, el riesgo de la obtención de los recursos para el cumplimiento del servicio; en este caso asume este riesgo por cuanto LA ALCALDÍA DE IBAGUÈ no facilitara recursos por anticipado con el fin de ejecutar el objeto contractual.
- Riesgo de Pagos: Para el pago la administración exige que el cumplimiento de la actividad y para presentar la cuenta se requiere de la presentación de soportes, el contratista asume el cumplimiento de los requisitos para el pago. Presentar informe técnico y financiero de ejecución del contrato previa aprobación interventor y supervisor, pagos de aportes parafiscales.
- Riesgos Tributarios: los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta o suscripción del contrato, será asumido por cuenta y riesgo del contratista.
- Riesgo por la calidad e idoneidad: Por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de los bienes y servicios del producto contratado; por lo cual el contratista, deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala de calidad del bien o servicio contratado.
- Riesgo por fuerza mayor o caso fortuito: Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos después de la entrega a satisfacción del bien, serán asumidos por el Contratante.
- Riesgo político: el riesgo político relacionado con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados, y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por el Contratante.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

CUADRO 3 GRADUACIÓN DEL RIESGO						
Hecho cierto	Medio	Alto				
Muy probable	Medio	Alto	Alto			
Probable	Medio	Medio	Alto	Alto		
Ocasional	Bajo	Medio	Medio	Alto	Alto	
Remoto	Bajo	Bajo	Medio	Medio	Alto	
Muy remoto	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Medio	Alto
	Insignificante	**Menor**	**Grave**	**Muy grave**	**Crítico**	**Catastrófico**

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede o corresponder con la que se plantea aquí.

La remuneración para EL CONTRATISTA que resulte, se concreta en sus propios cálculos y estimaciones. De esta forma, queda claro que los valores que se registran en el presupuesto del presente estudio y del contrato que llegare a celebrarse, no constituyen una garantía para el cálculo de los ingresos del futuro contratista.

Igualmente, señala que en caso de darse por terminado el contrato por la no Modificación de licencias, por causas no imputables al contratista ni la entidad y siempre que el primero haya actuado con suma diligencia, el contrato podrá darse por terminado sin sanciones ni indemnizaciones para ninguna de las partes, sin perjuicio de adelantar tanto el contratista como la entidad, las acciones que correspondan contra el o los responsables de la no modificación de la licencia.

Debe tenerse en cuenta que los eventos de fuerza mayor y eventos imprevisibles no se asignan al contratista y tendrán un tratamiento especial, en la medida que sea factible hacerlo, mediante la obligación de suscripción de pólizas de daños que amparen los bienes e intereses susceptibles de dañarse o perderse por el acontecer de actos extraordinarios súbitos e imprevistos.

La presente estimación del riesgo de desequilibrio económico por eventos previsibles no incluye las medidas de tratamiento y transferencia de riesgo que debe abordar quien tenga asignado el riesgo.

No. PP	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

No. PP	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	Selección	Operacional	Declaración de desierto del proceso de invitación pública.	Demora en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato.	3	4	6	Alto	Entidad contratante	1. Realizar un sondeo de mercado para estimar presupuesto y validar condiciones técnicas. 2. Publicar el proceso en el SECOP. 3. Realizar Seguimiento a los posibles proponentes en el proceso.	2	4	5	Medio	SI	Entidad contratante	Desde la estructuración precontractual	Adjudicación del proceso	1. Bitácora de seguimiento a los posibles proponentes. 2. Seguimiento a las etapas del proceso de menor cuantía.	Durante el término de duración de la convocatoria pública.
2	General	Interno	Planeación – selección-ejecución	Operacional	Que la descripción de las actividades no estén claras	Imposibilidad de satisfacer la necesidad real de la Empresa.	2	4	6	Medio	Entidad contratante	Especificar detalladamente las actividades a realizar y especial atención a las observaciones que se presenten en durante el proceso de selección	1	4	5	Medio	No	Entidad contratante	Desde la estructuración precontractual	Terminación del contrato	1.Revisión diaria de observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna 2.Adecuada supervisión del contrato.	Durante el término de duración del proceso y ejecución del contrato.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

No. PP	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externa	Ejecución	Operacional	Riesgo que no se presenten las garantías del proceso o que su presentación sea tardía.	Imposibilidad de iniciar la ejecución del contrato	4	4	7	Alto	Contratista	Determinación en los pliegos de condiciones y minuta del contrato, sobre la imposición de la multa correspondiente por dicha situación.	2	2	2	Bajo	Si	Entidad contratante	Desde la adjudicación del contrato	Constitución de las garantías	Una vez suscrito el contrato establecer un plazo máximo al contratista para la entrega física de las garantías, advirtiendo el trámite administrativo correspondiente	Diaria.
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	No	Entidad contratante	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas en el contrato	Mensual

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

No. PP	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Pagos de salarios, prestaciones sociales, viáticos o responsabilidad alguna con los trabajadores o colaboradores del contratista.	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Asumir y realizar los pagos por todos estos conceptos, en los tiempos legalmente establecidos.	1	1	1	Bajo	SI	Entidad contratante	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Seguimiento, control, y vigilancia por parte de la supervisión del contrato.	Mensual
6	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes	Que los bienes no estén acorde con las caracteristicas solicitadas	3	4	7	Alto	Contratista	Analizar que los oferentes tengan experiencia y estén capacitados para prestar el objeto del contrato	1	2	3	Bajo	SI	Entidad contratante	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Verificación de las caracteristicas técnicas de los bienes y del recurso humano	Mensual.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO**: GESTION CONTRACTUAL	**Código:** FOR-27-PRO-GC- 05	ibagué capital musical
		Versión: 05	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha:** 2021/01/29	
		Página: 27 de 33	

No. PP	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Presentación de hechos de la naturaleza	Retrasos en la ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual.	3	4	4	Medio	Entidad contratante	Verificación de condiciones climáticas y alertas de riesgos.	2	2	2	Bajo	No	Entidad contratante	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar constante seguimiento a la difusión y a los reportes de las autoridades competentes en la materia.	Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Los insumos no cuenten con las normas de calidad requeridas.	Genera retrasos en la ejecución de las actividades y puede afectar la integridad de los funcionarios y/o colaboradores, así como de población usuaria.	3	4	4	Medio	Contratista	Aplicación de disposiciones legales	2	2	2	Bajo	Si	Entidad contratante Contratista	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Verificar que el suministro de transporte se realice en medios adecuados y con el cumplimiento de todas las disposiciones legales.	Permanente

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

No. PP	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Situaciones de orden público, social o de salubirdad que afecte el desarrollo del contrato.	Genera retrasos en la ejecución de las actividades y puede afectar la integridad de los funcionarios y/o colaboradores, así como de población usuaria.	3	4	4	Medio	Entidad contratante 30% Contratista70%	Realización de controles y monitoreo sobre estos hechos que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses de la Empresa.	2	2	2	Bajo	Si	Entidad contratante Contratista	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato y solicitar el reporte de monitoreo al contratista.	Permanente

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

No. PP	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No suministro de los bienes.	Posibles retrasos	3	4	4	Medio	Contratista	Garantizar alternativas en caso de no obtener los bienes	2	2	2	Bajo	Si	Entidad contratante Contratista	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar seguimiento, control y supervisión a la ejecución de las actividades del contrato, en especial con la inclusión del estado optimo de los vehiculos que serán utilizados para el envío de los insumos.	Mensual

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

No. PPP	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
11	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Incrementos en los insumos propios que se requieren para la prestación del servicio.	Posibles retarsos o inadecuada prestación del servicio, que puede afectar la ejecución del contrato.	3	4	4	Medio	Entidad contratante 30% Contratista70%	Revisión de precios del mercado y del estado de los vehiculos de manera periodica. En caso de determinarse un alza considerable en más del 70% del valor del contrato la entidad contratante entraría a coadyuvar en la superación del riesgo, siempre y cuando se determine que no ha sido causado por acciones u omisiones imputables al contratista.	2	2	2	Bajo	Si	Entidad contratante Contratista	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato y revisión de provisión de insumos para la prestación del servicio.	Mensual

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

No. PP	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes por imprudencia del contratista o de su personal a cargo, entre otras situaciones de falta de señalizaciones o medidas imputables al contratista.	1. Seguridad a la integridad de los funcionarios y/o colaboradores de la Entidad. 2. Procesos judiciales.	4	5	7	Alto	Contratista	1. Capacitación e instrucciones a los conductores de cumplimiento de normas de tránsito. 2.Revisiones constantes a los vehículos dispuestos para la entrega de los insumos.	2	4	5	Riesgo Medio		Contratista	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato y revisión del cumplimiento de las actividades dispuestas como tratamiento.	Mensual
13	Específico	Interno	Ejecución	Jurídico	Imposibilidad de suscripción de la liquidación del contrato al finalizar la vigencia contratada	Inicio de procesos administrativos y/o Judiciales	2	2	3	Bajo	Contratista	Seguimiento periódico a los informes presentados por el contratista y el supervisor del contrato en el cual se refleje el estado de ejecución del contrato.	1	2	2	Bajo	No	Entidad contratante Contratista	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato.	Mensual

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación, el contratista constituirá, a favor del Municipio de Ibagué, una garantía única otorgada por un banco, patrimonio autónomo, o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o cualquier mecanismo de cobertura del riesgo, con el siguiente amparo, cuantía y vigencia.

La vigencia de la garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato, para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o una declaratoria de caducidad de este.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Garantía de Seriedad de la Oferta	Por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Desde la presentación de la Oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Esto de conformidad con los Artículos 2.2.1.2.3.1.3 y 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

34

mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente. Esto de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.3.1.3 del decreto 1082 de 2015.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y que se relaciona en el cuadro anterior, so pena de que la Alcaldía Municipal de Ibagué haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

NOTA 1: No obstante, la vigencia establecida, el contratista deberá en todo caso mantener actualizadas o vigentes las garantías al momento de efectuarse la liquidación del contrato, si tal etapa se produce con posterioridad al periodo indicado. Así entonces, para la liquidación del contrato el contratista extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

El contratista se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la Dirección de Contratación.

NOTA 2: En caso de que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato y así lo acredite, debe acudir a otros mecanismos de cobertura establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: En todo caso el Contratista deberá consignar la trazabilidad de la presente exigencia a través del portal SECOP II, sin perjuicio de las exigencias que efectuare el Municipio a través del Supervisor del Contrato.

Dado en Ibagué en el mes de Noviembre de 2021,

JULIANA CUARTAS CANDAMIL
Secretaria Administrativa
Decreto No. 1000-0016 del 19 de enero de 2021

YENNY MILENA FORERO ROBAYO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
SUPERVISOR

Proyectó: Jorge Enrique Palacio Zuñiga– contratista Secretaría Administrativa	
Proyecto parte Económica - Diego Fernando Ferreira Cadavi – Contratista Secretaria Administrativa	
Reviso parte Técnica -Yenny Milena Forero Robayo – Profesional Universitario Adscrito a la Secretaria Administrativa	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué