	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	1 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024


ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE:	CARLOS ARTURO ZABALA JIMENEZ
OBJETO:	"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN ACTUAL DE LA SITUACIÓN EMPRESARIAL, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES IPABS".
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE (\$39.403.815,50)
RUBRO Y CDP	2.3.2.02.02.008.22 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN CD1 2025000339 de fecha 10 de julio de 2025
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	PLAN DE DESARROLLO 2024-2027- GOBERNANZA PARTICIPATIVA CON PARTICIPACION CIUDADANA.
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO	"FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL PURIFICACIÓN"-BPIN 2024735850025
PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA:	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
La secretaria de Hacienda y Administrativa de la alcaldía de Purificación Tolima, procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015.	

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

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad promover la prosperidad general y la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra carta política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes al accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

El Municipio de Purificación, en su misión de promover el desarrollo económico, institucional y social del territorio, ha venido impulsando la reorganización de sus entidades descentralizadas con el fin de garantizar mayor eficiencia, sostenibilidad y cumplimiento de su función pública. Una de estas entidades es el **Instituto Purificense Administrador de Bienes y Servicios Municipales – IPABS**, creado originalmente como INFI-PURIFICACIÓN mediante el Acuerdo 027 de 2013 y



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	2 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

reestructurado mediante el Decreto 043 del 22 de marzo de 2023, con el objetivo de transformar su modelo operativo y redefinir su propósito institucional.

El Instituto Purificense Administrador de Bienes y Servicios Municipales "IPABS", tiene como propósito:

La administración, operación, explotación y la prestación de servicios públicos de la planta de beneficio animal, plaza de mercado, definidos como lugares a servir como centro de acopio, abastecimiento y distribución de bienes de primera necesidad.

La Operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público, mediante contratos periódicos que suscriba con la Administración Central.

La Administración, Operación y explotación del Coliseo de Ferias del Municipio.

La Administración, Operación y explotación del Lote Arizona del Municipio.

La Administración, Operación y explotación del Parque Recreacional del Municipio.

La Administración y Operación del espacio que sirve actualmente como sede de cafetería ubicado en el edificio de la Alcaldía Municipal.

La Administración, Operación y explotación Malecón Turístico del Municipio.

La Administración, Operación y explotación de la Plaza de Mercado Chenche Asoleado.


La Administración, Operación y explotación del inmueble que sirvió de sede al Instituto de Innovación Regional del Sur Oriente del Tolima INNOVAR Parágrafo: Los bienes cuya relación antecede para su administración y operación serán entregados mediante acta por la Administración Central.

La Administración de todos los demás inmuebles que a futuro pueda asignarle la Administración Central.

Que como ya se mencionó, el IPABS tiene asignadas funciones estratégicas para el municipio, tales como la administración de la plaza de mercado, planta de beneficio animal, alumbrado público, espacios recreativos, turísticos y otros bienes inmuebles. Sin embargo, como resultado de diversos cambios institucionales, financieros y operativos, sin embargo, la administración municipal ha identificado señales de fragilidad en la *gestión interna del Instituto, tales como posibles inconsistencias contables, niveles de endeudamiento inciertos, disminución de rentabilidad en algunos servicios y falta de una ruta técnica clara para garantizar su viabilidad futura.*

En este marco, El Instituto Purificense Administrador de Bienes y Servicios Municipales "IPABS", inicio un proceso de transformación con el objetivo de que su capacidad empresarial, financiera y técnica se fortaleciera con el fin de soportar los requerimientos de la población Purificense. Para lo cual se suprimió las actividades que no generaban rentabilidad al instituto las cuales guardaban relación con el fomento, promoción y contribución al desarrollo administrativo, económico, social, urbanístico, rural, cultural,



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	3 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

deportivo, financiero, institucional, turístico y ambiental y se enfocara de manera primordial de servicios que generen mayor atención y rentabilidad como lo son la prestación de los servicios de la plaza de mercado Cifuentes, sacrificio de ganado mayor y menor, operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público y la administración de los bienes inmuebles que le conceda el municipio.

Como consecuencia de lo anterior y en aras de brindar a la Junta Directiva una prospectiva del Instituto Purificense Administrador de Bienes y Servicios Municipales "IPABS" se requiere realizar un diagnóstico y se evalué la actual situación empresarial, financiera y técnica del Instituto, documento que contribuirá a la toma de decisiones de los órganos de administración.

En ese sentido, el municipio carece de un diagnóstico técnico-financiero actualizado e integral que permita tomar decisiones informadas respecto a la continuidad, transformación o liquidación del IPABS, tal como lo ordenan los principios de sostenibilidad financiera, eficiencia administrativa y responsabilidad fiscal establecidos en la Ley 819 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Es así como se hace imprescindible contratar una consultoría especializada que realice una evaluación profunda y estructurada de la situación actual del IPABS, abordando desde los aspectos financieros, contables, tributarios y laborales, hasta los aspectos técnicos, operativos y de gobernanza. Esta consultoría permitirá contar con un concepto técnico profesional que oriente a la Junta Directiva del Instituto y a la Administración Central sobre la viabilidad de mantener, ajustar o reestructurar esta entidad descentralizada.


La necesidad de contratar esta consultoría también obedece a que dentro de la planta de personal del municipio no existe talento humano con las competencias técnicas suficientes, ni con experiencia específica en análisis financiero institucional, liquidación de acreencias ni diagnóstico empresarial integral, por lo que se requiere acudir al mercado de servicios especializados mediante un proceso de contratación.

Este diagnóstico permitirá, además, garantizar la transparencia en la gestión de lo público, proteger el patrimonio del municipio, y evitar futuras contingencias fiscales, laborales o jurídicas que puedan comprometer recursos públicos, afectando el bienestar de la comunidad Purificense.

De manera concreta, la necesidad identificada apunta a satisfacer los siguientes propósitos específicos:

- Obtener un diagnóstico financiero del IPABS, con análisis de indicadores clave: liquidez, endeudamiento, rentabilidad, solvencia y punto de equilibrio.
- Analizar la situación técnica y operativa del Instituto en relación con su objeto social y los bienes que administra.
- Revisar, liquidar y cuantificar las obligaciones pendientes: cuentas por pagar a proveedores, deudas laborales, acreencias con la DIAN, obligaciones con el municipio (industria y comercio, retenciones, estampillas), entre otras.
- Establecer si el modelo actual de operación es sostenible y compatible con las capacidades institucionales y del entorno local.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	4 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

- Presentar un concepto profesional fundamentado que contenga escenarios y recomendaciones para la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva.

La presente necesidad se encuentra alineada con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Gobernanza Participativa con Participación Ciudadana", en su eje de fortalecimiento institucional y sostenibilidad financiera del municipio, y cuenta con disponibilidad presupuestal No CD1 2025000339 de fecha 10 de julio de 2025, debidamente certificada por la Secretaría de Hacienda y Administrativa.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 Objeto del Contrato:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN ACTUAL DE LA SITUACIÓN EMPRESARIAL, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES IPABS"**.

2.2 Clasificador del bien y/o servicio

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: (Se deberá verificar en el SECOP <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>)

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	DENOMINACIÓN
93151501	93	15	15	01	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas


2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a CONSULTORÍA, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

2.4 CONDICIONES TÉCNICAS


El oferente está en la obligación de certificar que cuenta con las condiciones técnicas, físicas y administrativas para **CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN ACTUAL DE LA SITUACIÓN EMPRESARIAL, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES IPABS**, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento:

FASES DIAGNOSTICO EMPRESARIAL	
PRIMERA FASE	DIAGNÓSTICO INTEGRAL INICIAL

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	5 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar un levantamiento de información comercial, contable, financiera, operativa, jurídica y técnica relacionada con la actual situación empresarial del IPABS. Realizar un diagnostico del modelo de operación actual del I.P.A.B.S. a través de entrevistas y reuniones con directivos y responsables de los procesos misionales. Identificar y analizar los bienes, servicios y procesos bajo responsabilidad del IPABS. Hacer un análisis del modelo de operación actual frente a su capacidad institucional, normativa y financiera. <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de caracterización institucional, incluyendo misión, visión, objeto social, estructura orgánica y funciones. Inventario funcional de servicios, bienes y procesos administrados por el IPABS. Mapa de procesos actuales y su relación con los recursos asignados. Matriz DOFA del Instituto con enfoque en riesgos operativos y administrativos.
<p>SEGUNDA FASE</p>	<p>DIAGNÓSTICO FINANCIERO Y OBLIGACIONES</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hacer una revisión y análisis de los estados financieros históricos. Identificación de cuentas por pagar, pasivos laborales, tributarios, parafiscales y con terceros. Determinar las sanciones, intereses y obligaciones vigentes con entidades como DIAN y el Municipio. Hacer una proyección financiera con base en el modelo de ingresos vs egresos del IPABS. <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hacer un informe financiero detallado, incluyendo balance general, estado de resultados y flujo de caja proyectado. Hacer una matriz de obligaciones vigentes, clasificadas por tipo, monto y acreedor (laborales, fiscales, contractuales). Realizar un análisis de riesgo fiscal y contingencias judiciales.




	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	6 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

	<ul style="list-style-type: none"> Hacer un informe sobre factibilidad de saneamiento de pasivos y condiciones de sostenibilidad.
TERCERA FASE	<p>ESCENARIOS DE VIABILIDAD Y ANÁLISIS DE LIQUIDACIÓN</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hacer una evaluación de escenarios estratégicos: en cuanto al fortalecimiento, fusión, reestructuración o liquidación. Hacer un análisis jurídico de la procedencia de la liquidación del IPABS según marco normativo vigente. Hacer una estimación de costos y efectos financieros, administrativos y laborales en caso de liquidación. Hacer una propuesta de plan de acción para el escenario más viable (incluyendo cronograma y responsables). <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entregar un Informe comparativo de escenarios con análisis técnico, financiero, jurídico e institucional. Hacer un concepto profesional sobre la viabilidad de liquidación del IPABS, con base en análisis normativo y de impacto. Realizar un plan de acción detallado para el escenario recomendado, con actividades, tiempos, responsables y efectos esperados.

PERSONAL REQUERIDO:

DESCRIPCION PERSONAL	FORMACIÓN	CANTIDAD PERSONAL
<p>DIRECTOR DE CONSULTORÍA</p> <p>(responsable del direccionamiento técnico del diagnóstico, relación con la entidad contratante y entrega del informe final).</p>	<p>Formación académica mínima:</p> <p>Profesional titulado en Contaduría Pública y/o Administración de Empresas.</p> <p>Formación complementaria: Especialización o posgrado en Derecho Tributario y Aduanero.</p> <p>Experiencia específica mínima: Cuatro (4) contratos cuyo objeto esté relacionado como director de consultoría o como coordinador o asesor en el área financiera de una entidad pública o privada.</p>	1




	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	7 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

	<p>Experiencia General: Diez (10) años de experiencia profesional general contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p>	
<p>PROFESIONAL EXPERTO</p> <p>(Analizará el marco legal y contractual del IPABS, sus compromisos vigentes y las implicaciones normativas de sus decisiones financieras y operativas)</p>	<p>Formación académica mínima: Profesional en Derecho.</p> <p>Formación complementaria: Especialización en Derecho Administrativo y/o Constitucional.</p> <p>Experiencia específica mínima: Tres (3) contratos cuyo objeto esté relacionado en asesorías jurídicas y administrativas con entidad pública o privada.</p> <p>Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia profesional general contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p>	1
<p>PROFESIONAL EXPERTO</p> <p>Encargado del análisis de estados financieros, pasivos, cuentas por pagar, indicadores clave y evaluación del punto de equilibrio.</p>	<p>Formación académica mínima: Profesional en Contaduría Pública y/o Finanzas.</p> <p>Formación complementaria: Especialización en Revisoría Fiscal o Finanzas Públicas.</p> <p>Experiencia específica mínima: Dos (2) contratos cuyo objeto esté relacionado en asesorías contables o auditorías contables con entidad pública o privada.</p> <p>Experiencia General: Tres (03) años de experiencia profesional general contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p>	1
<p>PROFESIONAL</p> <p>Apoyará en la recolección de datos, elaboración de matrices, conciliaciones contables y sistematización de la información.</p>	<p>Formación académica mínima: Profesional en Contaduría Pública o Administración Financiera.</p> <p>Formación complementaria: Diplomados o cursos en Alta Gerencia, Gestión Contable Pública, NIIF o similares.</p> <p>Experiencia específica mínima: Dos (2) años de experiencia profesional en apoyo contable o financiero.</p>	1

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA




	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	8 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

El contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar la totalidad de las siguientes obligaciones:

2.5.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El consultor deberá realizar análisis y estudio de toda la documentación relevante: comercial, financiera, contable, técnica, administrativa, operativa, relacionadas con la actual situación empresarial del I.P.A.B.S.
2. De acuerdo al anterior análisis el consultor, deberá Levantar y sistematizar toda la información relevante relacionada con la situación administrativa, técnica, financiera, contable y jurídica del IPABS, mediante entrevistas, visitas, revisión documental y análisis de información.
3. Establecer el cronograma para la realización de mesas de trabajo con las diferentes áreas del instituto.
4. Elaborar un informe de caracterización institucional y operativa, incluyendo estructura funcional, objeto social y procesos misionales.
5. Realizar un diagnóstico financiero del I.P.A.B.S. a partir de un estudio detallado que permita establecer la situación financiera del instituto a la fecha, determinando la evolución de sus niveles de endeudamiento, liquidez, rentabilidad y punto de equilibrio financiero, al igual de la situación técnica y el modelo de operación actual del I.P.A.B.S.
6. Revisión y análisis de las acreencias que posee el instituto con proveedores y contratistas y dar un concepto del estado de las mismas (si están prescritas o no).
7. Revisión y análisis de las obligaciones tributarias que posee el instituto con la Dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN por concepto de retención en la fuente, IVA y liquidación de sanciones e intereses si los hubiere.
8. Realizar un diagnóstico financiero y contable, con análisis de estados financieros, evolución de ingresos y egresos, cuentas por pagar, pasivos laborales y tributarios, así como contingencias legales y fiscales.
9. Identificar y presentar en matriz todas las obligaciones vigentes del Instituto, clasificadas según su naturaleza (laborales, fiscales, contractuales) y estado (vencidas, exigibles, en litigio).
10. Revisión y análisis de las acreencias que posee el instituto con el municipio de Purificación Tolima por concepto de retención de Industria y Comercio, estampillas y liquidación de sanciones e intereses si los hubiere.
11. Revisión de las cuentas por pagar por concepto de obligaciones laborales (salarios, prestaciones sociales) así como de la seguridad social y parafiscales si los hubiere.
12. Evaluar la sostenibilidad técnica, financiera y operativa del IPABS mediante indicadores clave y análisis del modelo de operación.
13. Diseñar y entregar un informe comparativo de escenarios estratégicos de continuidad, transformación, o liquidación del Instituto, evaluando riesgos, beneficios y requisitos para cada caso.
14. Emitir un concepto técnico-jurídico sobre la viabilidad de liquidación del IPABS, señalando los impactos fiscales, administrativos y sociales de esa decisión.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	9 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

15. Formular un plan de acción detallado para el escenario considerado más viable, incluyendo cronograma, actividades, responsables y requerimientos presupuestales.
16. Entregar los tres informes mencionados fases, cumpliendo los tiempos establecidos y validando su contenido con el supervisor del contrato.

2.5.1.2 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir con el objeto del contrato con responsabilidad y garantías de la óptima calidad de la Administración Municipal. responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el MUNICIPIO.
2. Entregar al supervisor los respectivos materiales en óptima calidad y sean verificados con su requerimiento.
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
5. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones del Municipio

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Ejercer la supervisión general del contrato.
3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.

2.6 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución de este contrato no se requiere.


2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Purificación (Tolima)

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Será de **TRES (3) MESES**. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025. Contados desde el cumplimiento de requisitos de legalización y ejecución previo perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y de la expedición del respectivo registro presupuestal. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	10 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

2.10. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Tres pagos parciales de la siguiente manera: UN PRIMER PAGO PARCIAL por un valor correspondiente al CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor contratado a la entrega de la primera fase, un segundo pago por el valor del TREINTA POR CIENTO (30%) del valor contratado a la entrega de la segunda fase, un tercer pago por el valor del VEINTE POR CIENTO (20%) del valor contratado a la entrega de la tercera fase, y un último pago final correspondiente al DIEZ POR CIENTO (10%) a la entrega de recibo a satisfacción de la consultoría por parte del supervisor con el acta final y acta de liquidación debidamente firmada por el contratista y el supervisor.

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:


Primera cuenta - cuarenta (40%):

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Copia recibo a satisfacción por parte del supervisor por la entrega de la primera fase de la consultoría.
- Factura de venta en las condiciones establecidas en la normatividad vigente o documento equivalente.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor del contrato, cuando se trate de personas naturales o Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Segunda cuenta - treinta (30%):

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Copia recibo a satisfacción por parte del supervisor por la entrega de la segunda fase de la consultoría.
- Factura de venta en las condiciones establecidas en la normatividad vigente o documento equivalente.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor del contrato, cuando se trate de personas naturales o Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	11 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Tercera cuenta – Veinte (20%)

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Copia recibo a satisfacción por parte del supervisor por la entrega de la tercera fase de la consultoría.
- Factura de venta en las condiciones establecidas en la normatividad vigente o documento equivalente.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor del contrato, cuando se trate de personas naturales o Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas


Cuarto y último Pago (final) - Diez (10%):

- Acta de liquidación debidamente firmada y fechada
- Copia del acta de recibo a satisfacción de la consultoría
- Copia de la factura o documento equivalente
- Certificación final para pago.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual de caja PAC. Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, en el caso de personas jurídicas y naturales obligados a facturar. En el caso de personas naturales inscritas en el régimen simplificado, el pago se efectuará previa presentación de la cuenta de cobro. Las facturas y/o cuentas de cobro deberán corresponder a las labores desarrolladas en el mes respectivo, a las cuales se le descontará el porcentaje proporcional correspondiente al anticipo (si se llegara a otorgar), como amortización del mismo, hasta completar el monto total. Estas facturas y/o cuentas de cobro deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos de soporte necesarios para sustentar las actividades ejecutadas durante el período anterior.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	12 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Decreto 1082 de 2015)

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.


La modalidad de selección de MINIMA CUANTÍA procede siempre y cuando el valor total del Proceso de Contratación no sea mayor al 10% del valor definido para la menor cuantía según el presupuesto de la Entidad Estatal y la clasificación normativa; así las cosas y de conformidad al presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 modificado en el numeral 5 por la Ley 2069 de 2020 en su artículo 30, el cual establece las modalidades de selección, la procedencia de cada una de ellas y sus respectivas reglas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1, y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado y adicionado mediante el Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, buscando proponer facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de Mínima cuantía y reglamenta los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 del 2020 (Ley de Emprendimiento), de modo que se comunicará la aceptación de la oferta al oferente con menor precio, que haya cumplido con las condiciones establecidas por el Municipio de Purificación.

Para lo cual, el contrato que resulte en virtud de este proceso se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 del 2021), el Código de Comercio, el Código Civil y demás disposiciones concordantes.

Ahora bien, de conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, deben aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en sus procesos de contratación, y se encuentran obligadas a usar los Acuerdos Marco de Precios vigentes para adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización que requieran para su operación y funcionamiento; de la anterior disposición normativa se deriva el deber de la Entidad de verificar los acuerdos marco suscritos por Colombia Compra Eficiente para la provisión de los servicios y bienes del objeto a contratar.

En tal sentido, es procedente traer a colación lo dispuesto por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, radicado No. 11001032600020160001700, mediante Auto de fecha 29 de marzo de 2017, proferida por el Magistrado Carlos Alberto Zambrano Barrera, mediante la cual se dispuso la suspensión provisional del acápite VII del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, no se procederá con la aplicación de los Acuerdos Marco de



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	13 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

Precios por tratarse de un proceso que no supera la mínima cuantía, lo anterior, en concordancia con el concepto emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente el 28 de abril de 2017.

Dentro de este marco y conforme a lo ordenado artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 se procede a verificar el presupuesto para el cubrimiento de la necesidad, el cual se encuentra dentro de la mínima cuantía establecida para la Alcaldía Municipal de Purificación en la vigencia 2024, por lo cual se dará aplicación a lo aclarado mediante Concepto C – 105 de 2022 cuya conclusión es la siguiente:

«[...]Se solicita rendir concepto respecto de que modalidad de selección procede cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien, producto y/o servicio tiene acuerdo marco vigente. Frente a este panorama que modalidad de selección debe aplicar la entidad: ¿la mínima cuantía o el acuerdo marco de precios?»

De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.


Por lo anterior, el procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en la invitación pública, los cuales forman parte esencial de la aceptación de oferta, ya que son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y más allá durante la vigencia de la aceptación de oferta.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de mínima cuantía es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS (\$39.403.815,50) M/CTE.**, Este valor corresponde al valor del presupuesto de acuerdo al personal requerido y porcentaje de dedicación, desarrollado por la Secretaría de Hacienda y Administrativa:

COSTO PERSONAL							
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD PERSONAL	UNIDAD	CANT. MESES	DEDICACIÓN MENSUAL %	VALOR PARCIAL	VALOR UNITARIO
1	PERSONAL						



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	14 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

1.1	Director de consultoría	1	MES	3	50%	\$ 3,500,000.00	\$ 5,250,000.00
1.2	Profesional Experto	1	MES	3	50%	\$ 3,000,000.00	\$ 4,500,000.00
1.3	Profesional Experto	1	MES	3	50%	\$ 2,500,000.00	\$ 3,000,000.00
1.5	Profesional	1	MES	3	50%	\$ 2,000,000.00	\$ 3,000,000.00
Subtotal Costo de Personal							\$15,750,000.00
Factor Multiplicador							\$ 1.92
Total, Costo de Personal							\$ 30,312,450.00
OTROS COSTOS DIRECTOS							
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	CANT	PARTICIPACIÓN MENSUAL	VALOR PARCIAL	VALOR UNITARIO
1	Gastos de Transporte y viáticos	1	MES	3	100%	\$ 600,000.00	\$ 1,800,000.00
2	Edición de informes (Incluye reproducción documentos, fotocopias, planos y fotografías)	1	MES	1	100%	\$ 1,000,000.00	\$ 1,000,000.00
Subtotal							\$ 2,800,000.00
RESUMEN COSTOS DE CONSULTORÍA							
Total, Costo Personal Profesional (Incluye Factor Multiplicador)							\$ 30,312,450.00
Otros Costos Directos							\$ 2,800,000.00
COSTO DIRECTO CONSULTORÍA							\$33,112,450.00
IVA (19%)							\$ 6,291,365.50
TOTAL							\$39,403,815.50
COSTO TOTAL CONSULTORÍA							\$39,403,815.50

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE


En caso de que el Contratante haga uso de las Modalidades de Selección establecidas en el **Artículo 2º. De las modalidades de selección, de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las DISPOSICIONES ESPECIALES – SECCIÓN 1 - MODALIDADES DE SELECCIÓN - SUBSECCIÓN 1 AL 5 – DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.1.1. AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.4. DEL DECRETO 1082 DE 2015**, se dará cumplimiento al **Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable del Decreto 1082 de 2015.**

El Municipio debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

● CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Entidad Contratante evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V y los requisitos de que trata la sección VII.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	15 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

En atención a lo anterior, se tendrán en cuenta en su integralidad las condiciones que frente a inscripción, renovación y actualización que se contemplan en el Decreto 1082 de 2015, así las cosas:

ASPECTOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

5.1 REQUISITOS HABILITANTES.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente presentará el Formato – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

La persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como Contador Publico, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el órgano competente, en la respectiva rama de la Contaduría, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título como Contador Publico, la oferta debe ser avalada por un Contador, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el órgano competente, en la respectiva rama de la Contaduría Pública, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.


La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PERSONAS JURÍDICAS)

Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	16 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- Que el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y dos (2) años más.
- Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.


En el evento en que el Interesado extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	17 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior).

Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior).

C. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Cuando la autorización para que el representante legal pueda contratar este por debajo de la cuantía del contrato, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la oferta, por la junta de socios, o el estamento que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento de que el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la entidad correspondiente remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para contratar por el monto de la oferta, se debe adjuntar la autorización específica del órgano respectivo de la sociedad para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la principal.

D. PODER

Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

E. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL PARA SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS


De la sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8º, numeral 1º, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de abierta, deberá presentar un certificado expedido por el Revisor Fiscal en el que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad en la materia.

F. CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL (PERSONAS NATURALES)

Si el proponente es una persona natural o si el proponente plural es conformado por una persona natural, esta debe acreditar que se halla registrado como comerciante en el registro mercantil de la Cámara de Comercio y que su matrícula se encuentra vigente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	18 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

- fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- Que el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto las actividades a contratar.

G. COPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONAS JURÍDICAS) O PERSONA NATURAL

El representante legal o persona natural, deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas).

H. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL


Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los *certificados de existencia y representación legal* de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá tener relación con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- Los miembros del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

I. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

- a) **Para personas jurídicas:** Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	19 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.


- b) **Para personas naturales con personal a cargo:** Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

- c) **Para persona natural sin personal a cargo:** De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales: En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones. Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda"

- d) **Para personas extranjeras:** Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	20 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

J. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT.

K. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).


En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá registrar la información; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento. La Entidad podrá verificar la información suministrada en la página web www.anticorrupcion.gov.co. Deberá diligenciar el formulario.

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

L. RECIPROCIDAD

En el evento de existir reciprocidad con el país de domicilio del oferente, éste deberá anexar a su propuesta copia del correspondiente acuerdo, convenio o tratado celebrado entre ambos países, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 80 de 1993. XIII. Registro Único de Proponentes (RUP): De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.3.15. del Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual dispone que la persona natural o jurídica nacional, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a presentar oferta para el presente proceso, deberán aportar con su propuesta, como requisito habilitante el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio, correspondiente, en el que conste la inscripción, actualización o renovación, con una fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre para la presentación de propuestas. Para Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado, el cual deberá estar en firme.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	21 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

M. ANTECEDENTES POR INFRACCIÓN A LA LEY 1801 DE 2016

La proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica no deberá tener multas pendientes por infracción a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia de conformidad a lo establecido en el artículo 183, la entidad verificará los antecedentes en la página web.

N. VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del oferente, según el caso, en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, donde se verifique la inexistencia de sanciones o inhabilidades, condición a observar del Representante Legal y del oferente

O. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, la ENTIDAD consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, donde se verifique la inexistencia de sanciones o inhabilidades, condición a observar del Representante Legal y del oferente.

Será causal de rechazo de la propuesta, el hecho que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentre sancionado disciplinariamente con inhabilidad para celebrar contratos con el ESTADO.

P. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES.


De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto -Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional defina para el efecto. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, donde se verifique la inexistencia de sanciones o inhabilidades, condición a observar del Representante Legal y del oferente.

En caso que la oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado.

Q. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no deberá tener inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, por lo que deberá presentar con su oferta el mencionado certificado. (diligenciar el formato de autorización de consulta)



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	22 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

R. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no deberá estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, por lo que deberá aportar con su propuesta, el certificado en mención.

S. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar el compromiso anticorrupción que señala la constitución y la ley.


5.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

5.2.1. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentado y suscrito la carta de presentación se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento:

FASES DIAGNOSTICO EMPRESARIAL	
PRIMERA FASE	<p>DIAGNOSTICO INTEGRAL INICIAL</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar un levantamiento de información comercial, contable, financiera, operativa, jurídica y técnica relacionada con la actual situación empresarial del IPABS. Realizar un diagnóstico del modelo de operación actual del I.P.A.B.S. a través de entrevistas y reuniones con directivos y responsables de los procesos misionales. Identificar y analizar los bienes, servicios y procesos bajo responsabilidad del IPABS. Hacer un análisis del modelo de operación actual frente a su capacidad institucional, normativa y financiera. <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de caracterización institucional, incluyendo misión, visión, objeto social, estructura orgánica y funciones. Inventario funcional de servicios, bienes y procesos administrados por el IPABS. Mapa de procesos actuales y su relación con los recursos asignados. Matriz DOFA del Instituto con enfoque en riesgos operativos y administrativos.
SEGUNDA FASE	<p>DIAGNÓSTICO FINANCIERO Y OBLIGACIONES</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hacer una revisión y análisis de los estados financieros históricos. Identificación de cuentas por pagar, pasivos laborales, tributarios, parafiscales y con terceros.




	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	23 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar las sanciones, intereses y obligaciones vigentes con entidades como DIAN y el Municipio. • Hacer una proyección financiera con base en el modelo de ingresos vs egresos del IPABS. <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer un informe financiero detallado, incluyendo balance general, estado de resultados y flujo de caja proyectado. • Hacer una matriz de obligaciones vigentes, clasificadas por tipo, monto y acreedor (laborales, fiscales, contractuales). • Realizar un análisis de riesgo fiscal y contingencias judiciales. • Hacer un informe sobre factibilidad de saneamiento de pasivos y condiciones de sostenibilidad.
TERCERA FASE	<p>ESCENARIOS DE VIABILIDAD Y ANÁLISIS DE LIQUIDACIÓN</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer una evaluación de escenarios estratégicos: en cuanto al fortalecimiento, fusión, reestructuración o liquidación. • Hacer un análisis jurídico de la procedencia de la liquidación del IPABS según marco normativo vigente. • Hacer una estimación de costos y efectos financieros, administrativos y laborales en caso de liquidación. • Hacer una propuesta de plan de acción para el escenario más viable (incluyendo cronograma y responsables). <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar un Informe comparativo de escenarios con análisis técnico, financiero, jurídico e institucional. • Hacer un concepto profesional sobre la viabilidad de liquidación del IPABS, con base en análisis normativo y de impacto. • Realizar un plan de acción detallado para el escenario recomendado, con actividades, tiempos, responsables y efectos esperados.

5.2.2. Experiencia:

EXPERIENCIA
<p>Para la acreditación de la experiencia el oferente deberá aportar dos (2) contratos ejecutados suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto tenga relación con actividades de saneamiento y sostenibilidad de la información contable y financiera.</p> <p>Si el oferente aporta experiencia suscrita con entidades públicas, deberá anexar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del contrato y/o certificación donde se verifique su ejecución. <p>Las certificaciones, deberán contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor total ejecutado (Incluido adiciones) • Objeto • Identificación de quien lo expide • Fecha de inicio • Fecha de terminación • Identificación del contratista o quien lo ejecutó



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	24 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

- Fecha de expedición.
Debe indicar que el contrato está ejecutado y terminado.
- Si el oferente aporta experiencia suscrita con entidades privadas, deberá aportar:
- Copia del Contrato
 - Facturas electrónicas donde se evidencie claramente la información correspondiente al contrato y los pagos establecidos.
 - Autorización de numeración de facturación expedida por la DIAN.
- Así mismo, la experiencia aportada por el oferente, sumada debe ser igual o superior al Cien (100%) del presupuesto, tasado en SMMLV, es decir 27.69 SMMLV.

Nota 1: La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia específica y general del proponente.

Nota 2: En caso del proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de proponente plural, la experiencia exigida puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes en forma individual o en conjunto. En caso en que el proponente o miembro del proponente acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier forma de proponente plural, para el valor se tendrá en cuenta esta experiencia proporcionalmente de acuerdo al porcentaje de participación.

Nota 3: En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.


Nota 4: En cuanto a personas naturales y jurídicas privadas extranjeras no inscritas en cámara de comercio por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberán aportar la debida documentación soporte en la cual se pueda verificar la experiencia. Es necesario tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 259 y 260 del Código de procedimiento civil y el artículo 480 del código de comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del convenio de la Haya de 1961, se requiere únicamente de la apostille.

Nota 5: 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 las tasas de cambio oficial que indique el Banco de la República para ese momento.

Nota 7: En el caso de acreditación de experiencia con entidad privada, el proponente deberá aportar copia legible del contrato y de su facturación. No se acepta experiencia específica en calidad de subcontratista.

Nota 8: Si la experiencia allegada en la oferta por parte del oferente es con entidades privadas se debe allegar factura electrónica y/o cuenta de cobro en caso de que no sea sujeto obligado a facturar.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	25 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024


La entidad verificará la información y documentación aportada. Si el contrato no cumple con las características requeridas o la documentación asociada no incluye la información solicitada y especificada o dado el caso no se logra aclarar, el contrato **NO SERÁ TENIDO EN CUENTA**.

5.2.3. PERSONAL REQUERIDO:

El Proponente deberá ofertar y comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del Contrato como Personal Mínimo de Trabajo el que se relaciona a continuación, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

DESCRIPCION PERSONAL	FORMACIÓN	CANTIDAD PERSONAL	DOCUMENTOS REQUERIDOS
DIRECTOR DE CONSULTORÍA (responsable del direccionamiento técnico del diagnóstico, relación con la entidad contratante y entrega del informe final).	Formación académica mínima: Profesional titulado en Contaduría Pública y/o Administración de Empresas. Formación complementaria: Especialización o posgrado en Derecho Tributario y Aduanero. Experiencia específica mínima: Cuatro (4) contratos cuyo objeto esté relacionado como director de consultoría o como coordinador o asesor en el área financiera de una entidad pública o privada. Experiencia General: Diez (10) años de experiencia profesional general contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	1	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del título profesional - Tarjeta Profesional - Certificados de experiencia. - Cedula de Ciudadanía - Hoja de Vida - Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y delitos sexuales. - Carta de compromiso firmada, indicando su disponibilidad exclusiva para el proceso durante el tiempo de ejecución.
PROFESIONAL EXPERTO (Analizará el marco legal y contractual del IPABS, sus compromisos vigentes y las implicaciones normativas de sus decisiones financieras y operativas)	Formación académica mínima: Profesional en Derecho. Formación complementaria: Especialización en Derecho Administrativo y/o Constitucional. Experiencia específica mínima: Tres (3) contratos cuyo objeto esté relacionado en asesorías jurídicas y administrativas con entidad pública o privada. Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia profesional general contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	1	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del título profesional - Tarjeta Profesional - Certificados de experiencia. - Cedula de Ciudadanía - Hoja de Vida - Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y delitos sexuales. - Carta de compromiso firmada, indicando su disponibilidad exclusiva para el proceso durante el tiempo de ejecución.
PROFESIONAL EXPERTO Encargado del análisis de estados financieros, pasivos, cuentas por pagar, indicadores clave	Formación académica mínima: Profesional en Contaduría Pública y/o Finanzas. Formación complementaria: Especialización en Revisoría Fiscal o Finanzas Públicas.	1	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del título profesional - Tarjeta Profesional - Certificados de experiencia. - Cedula de Ciudadanía - Hoja de Vida



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	26 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024


<p>y evaluación del punto de equilibrio.</p>	<p>Experiencia específica mínima: Dos (2) contratos cuyo objeto esté relacionado en asesorías contables o auditorías contables con entidad pública o privada.</p> <p>Experiencia General: Tres (03) años de experiencia profesional general contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y delitos sexuales. - Carta de compromiso firmada, indicando su disponibilidad exclusiva para el proceso durante el tiempo de ejecución.
<p>PROFESIONAL</p> <p>Apoyará en la recolección de datos, elaboración de matrices, conciliaciones contables y sistematización de la información.</p>	<p>Formación académica mínima: Profesional en Contaduría Pública o Administración Financiera.</p> <p>Formación complementaria: Diplomados o cursos en Alta Gerencia, Gestión Contable Pública, NIIF o similares.</p> <p>Experiencia específica mínima: Dos (2) años de experiencia profesional en apoyo contable o financiero.</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del título profesional - Tarjeta Profesional - Certificados de experiencia. - Cedula de Ciudadanía - Hoja de Vida - Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y delitos sexuales. - Carta de compromiso firmada, indicando su disponibilidad exclusiva para el proceso durante el tiempo de ejecución

6. CAUSALES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación, el Municipio de Purificación Tolima actuará conforme a lo descrito en el numeral 8° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; es decir, aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17., del decreto 1082 de 2015:


CRITERIO DE DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.	SITUACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la	Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso de que aplique. Persona Jurídica: Servicios: Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constata participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constata la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	27 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024


<p>industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.</p>	<p>de persona natural y registro mercantil en caso de que aplique (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)</p>	<p>que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.</p>
<p>2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente.</p>	<p>Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993). Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) Persona Jurídica: Se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres</p>	<p>De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por la mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).</p>



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	28 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024


	<p>que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.</p> <p>Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos.</p> <p>Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate</p>	
<p>3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad.</p> <p>Que el personal haya sido contratado con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.</p> <p>El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p>	<p>De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).</p>
<p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas</p>	<p>De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor</p>



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	29 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024


<p>vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.</p>	<p>en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.</p> <p>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.</p> <p>En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.</p> <p>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá</p>	<p>proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).</p>
---	--	--



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	30 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024


	al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.	
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana.	<p>La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.</p> <p>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria</p>	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	31 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024


	<p>de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>	
<p>6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos: La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.</p> <p>En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el</p>	<p>De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)</p>



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	32 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024


	<p>cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.</p>	
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres	Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el presente pliego; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	33 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024


<p>cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) la madre cabeza de familia y/o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; (c) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.</p>	<p>familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el presente requisito, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581</p>	<p>reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) la madre cabeza de familia y/o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; (c) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).</p>
---	---	--



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	34 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024


	de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	<p>Para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, pequeñas o medianas, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p>	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una MiPyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	<p>La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.</p> <p>La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados</p>	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	35 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

	<p>únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p>	
<p>10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:</p> <p>10.1. Esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;</p> <p>10.2. La MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y</p> <p>10.3. Ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.</p>	<p>De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).</p>




	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	36 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

	<p>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p>	
<p>11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes.</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.</p>	<p>De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).</p>
<p>12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.</p>	<p>En el último criterio de desempate se aplicarán las siguientes reglas:</p> <p>Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.</p> <p>Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la dirección de contratación en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas para determinar el orden.</p>	<p>Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente.</p>

NOTA 1: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2: En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	37 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 3: La Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

NOTA 4: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Los documentos que acreditan las circunstancias para dar aplicación a los criterios de desempate, se deberán allegar al momento de la presentación de la oferta y no será subsanable por ser criterio de desempate.

De la aplicación de los factores de desempate y su análisis frente a cada una de las propuestas que se encuentren en esta situación, se dejará constancia en el informe final de verificación y evaluación.

Si continúa el empate éste se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo de balota para el efecto, la Entidad publicará un aviso en la plataforma del SECOP, en el que se indicará fecha y hora, citando a los proponentes que se encuentren en esta situación, para llevar a cabo el desempate. Para participar en el sorteo, el proponente deberá acreditar la condición de representante legal o de persona autorizada según escrito conferido para tal fin. La inasistencia al sorteo de algún proponente no impedirá la realización del mismo, caso en el cual tomará su lugar otro de los oferentes, o un funcionario de la Entidad.


7. FACTOR DE SELECCIÓN: ESCOGENCIA DE PROPUESTA CON EL MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso que este no cumpliera con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA


Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	38 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el proceso de selección.
3. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta como lo establece el pliego de condiciones.
5. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
6. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
7. Que no se aporte la oferta económica.
8. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
9. Que el valor total de la oferta o aquel revisado por la Entidad exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.
10. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del pliego de condiciones.
11. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formato de PRESUPUESTO OFICIAL Y PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
12. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
13. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
14. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
15. Presentar la oferta extemporáneamente.
16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.
17. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
18. Las demás previstas en la ley.
19. Cuando se modifiquen las cantidades, la descripción del ítem y/o la unidad de medida.
20. En caso de limitación a Mypime por parte de la entidad, y no darles cumplimiento a dichas condiciones y/o requisitos.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	39 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

9. LIMITACIÓN A MIPYME

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MIPYMES.

Para poder ser limitado el presente proceso a MIPYMES se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para Mi pyme colombianas con Mínimo un año de existencia
2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. Se recibirá estas solicitudes durante el término consagrado en el cronograma del proceso.

9.1. LIMITACIÓN TERRITORIAL.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la presente convocatoria podrá limitarse a MiPyme colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato.


Para poder ser limitado el presente proceso a MIPYMES que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- Operará para Mipyme colombianas con Mínimo un (1) año de existencia
- Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPyme colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. cuyo objeto social les permita ejecutar el objeto contractual.
- Se recibirá estas solicitudes durante el término consagrado en el cronograma del proceso.
- Cada MiPyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente inciso.

9.2 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 de Decreto 1860 de 2021 - Acreditación de requisitos para participar en convocatoria limitadas. La MiPyme colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	40 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En este entendido, los posibles oferentes deberán aportar los siguientes documentos, los cuales deben estar debidamente diligenciados y legibles a la hora de ser visualizados por la entidad:

- Oficio Solicitando Limitación a MIPYMES (Nacional, Departamental o Municipal).
- Fotocopia de la cédula del representante legal o persona natural.
- Certificación emitida por el revisor fiscal o contador público acreditando la condición de MIPYMES.
- Tarjeta profesional del contador o revisor fiscal.
- Fotocopia de la cédula del contador o revisor fiscal.
- Certificados antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores vigente.
- Como ya se mencionó para las personas jurídicas, copia del certificado de existencia y representación legal, conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores.
- Y para las personas naturales, copia del Certificado de Matrícula Mercantil de Persona Natural.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.


PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En caso de que la convocatoria se limite, solo se aceptarán las ofertas de MiPyme o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPyme.

Nota: Las solicitudes deberán ser enviadas a través de la plataforma de SECOP 2 conforme lo señale el cronograma del proceso. Aquellas solicitudes que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente numeral no serán tenidas en cuenta para efectos de la limitación a MIPYME.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	41 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

10. DECLARATORIA DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del presente proceso, el Municipio, podrá declararlo desierto en los siguientes casos:

- Cuando no se hubiera presentado propuesta alguna con motivo del presente proceso de selección.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable y no exista otra que sí cumpla con los criterios de elegibilidad.
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La declaratoria desierta se formalizará mediante acto administrativo, en el que se señalará en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será publicada en el <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE> Contra la Resolución que declare desierto el Proceso de Selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código Contencioso Administrativo

11. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:


El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

En razón a lo emanado del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, la matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, realizada por la entidad, se publicará con los estudios y documentos previos y el proyecto de pliego de condiciones, para que sean revisados por los interesados, quienes podrán presentar sus observaciones durante el término de publicación del proyecto de pliegos de condiciones.

Por lo anterior, es necesario identificar El Municipio de PURIFICACIÓN (TOLIMA), presenta el siguiente Mapa de Identificación de Riesgos, acorde al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente:

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR O NO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORÍA	¿AQUÍ TENEMOS EL RIESGO?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO?	FEC HA ESTIMADO EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FEC HA ESTIMADO EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	44 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

Para los efectos del presente documento, la estimación permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

Las probabilidades que se consideraron dentro de la matriz de riesgo están definidas en:

ALTA: Para llegar a esta probabilidad de ocurrencia analizando la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo; o, cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever su inminencia.

MEDIA-ALTA: La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media alta, si es típica la ocurrencia del riesgo en la ejecución de contratos similares; o, cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurrirá usualmente

MEDIA-BAJA: La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media baja, si es atípica la ocurrencia del riesgo; o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es inusual.

BAJA: La probabilidad de ocurrencia del riesgo es baja, cuando en pocos contratos con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurrirá remotamente

En relación sobre el Impacto o severidad, entendiéndolo como la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato se clasificó en consideración a los siguientes niveles:

ALTO: Perturba la ejecución del contrato de manera grave, generando un impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%), imposibilitando la consecución del objeto contractual.


MEDIO – ALTO: Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero, aun así, permite la consecución del objeto contractual, con un incremento del valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).

MEDIO – BAJO: Afecta la ejecución del contrato de manera moderada, pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).

BAJO: Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto contractual, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Municipio; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	45 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

MUNICIPIO se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Dando aplicación al Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, referente a los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, la Alcaldía del Municipio de Purificación (Tolima), considera necesario que en el contrato que se llegare a suscribir deberá contarse con un contrato de seguro contenido en una póliza, que respalde lo siguiente

Tipo o Clase de Garantía	Cobertura o Niveles de Amparo	Valores	vigencia
Contrato de seguro contenido en una póliza	Cumplimiento	10% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.
	Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Duración del contrato y Tres (3) años más.
	Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Duración del contrato y Seis (6) meses más.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA** y/o quien haga sus veces. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (Numeral 6 Artículo 2.2.1.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)


El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **CD1-2025000339** del 10 de Julio de 2025, **FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL PURIFICACIÓN"-BPIN 2024735850025** por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE (\$39.403.815,50) M/CTE**, correspondiente a la vigencia presupuestal 2025.

15. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2025, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA	PÁGINA	46 DE 46
			VIGENTE DESDE	NOVIEMBRE DE 2024


cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

17. CONCLUSIÓN

Con fundamento en lo anterior, el futuro contrato se debe de ceñir a lo mencionado en este **ESTUDIO PREVIO** y según los lineamientos aquí expuestos.

14. ANEXOS

CDP	SI	X	NO		Cotizaciones	SI		NO	X
Planos y diseños	SI		NO	X	Anexos técnicos	SI		NO	X
Aprobaciones permisos	SI		NO	X	Otros <i>[especificar]</i>	SI		NO	X

SECRETARIO DE DESPACHO	FIRMA:  CARLOS ARTURO ZABALA JIMENEZ Secretario de Hacienda y Administrativa
------------------------	---

Elaboró y Proyectó: CARLOS ARTURO ZABALA JIMENEZ. Secretario de Hacienda y Administrativa

Revisó 1: ANGÉLICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO. Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.