

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 1 de 23

ESTUDIO PREVIO DE COMPRAVENTA

Líbano, 01 de septiembre de 2025

Señora:

BEATRIZ VALENCIA GOMEZ

Alcaldesa Municipal Alcaldía

Líbano - Tolima

Ciudad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Alcaldía del Líbano Tolima, es una entidad territorial del orden local que, en busca dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2 de la constitución política son fines esenciales del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*.

Por lo tanto, la entidad se ve orientada a mejorar la eficiencia de los servicios prestados a la comunidad por parte de los funcionarios y directivos en aras del mejoramiento de la gestión administrativa y de recursos; en el desarrollo de sus funciones misionales la entidad requiere en forma permanente contar con equipos tecnológicos que faciliten la gestión de los procesos administrativos y la prestación de servicios a los habitantes del municipio. La administración municipal ha realizado inversiones en vigencias pasadas para la adquisición de equipos tecnológicos con el fin de modernizar los procesos de la entidad pero a la fecha no se ha logrado modernizar el 100% de la administración municipal ya que la mayoría de dependencia cuentan con equipos de más de diez (10) años de uso, los cuales han venido presentando fallas continuas, debiendo ser reparados en formas reiteradas, a ello se suma que estos equipos son obsoletos y los repuestos son de difícil consecución, por lo que se adquieren a un alto costo, la situación anteriormente descrita ha hecho que la administración municipal se ha visto obligada a hacer nuevas adquisiciones, ya que la entidad no contempla su reacondicionamiento por su estado de obsolescencia y con esto se actualiza la infraestructura tecnológica y se adquiere al mismo tiempo garantía para los equipos. Es así como surge la necesidad orientar a la Administración Municipal hacia el camino de la modernización tecnológica con el fin de que este sea un insumo más para lograr una gestión pública con altos estándares de calidad.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 2 de 23

Una vez realizada la presente contratación se espera que, con esto, la administración municipal cuente con los equipos tecnológicos acordes a sus necesidades, lo cual facilitará desarrollar de manera eficiente y eficaz labores administrativas para así contribuir a mejorar la gestión pública.

PLAN DE DESARROLLO: "FIRMES CON EL LIBANO 2024-2027"

EJE ESTRATEGICO	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	BPIM
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	41	4102	1500	4102046	410204600	2024734110015
FIRMES CON UN DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL E INCLUSIVO Y UN GOBIERNO CERCANO AL CIUDADANO CON SEGURIDAD Y JUSTICIA TERRITORIAL	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	Desarrollo integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes	Intersubsectorial Desarrollo Social	Servicios de promoción de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.	Campañas de promoción realizadas.	MACRO PDM
2	19	1906	0300	1906004	190600400	2024734110006
FIRMES CON UN DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL E INCLUSIVO Y UN GOBIERNO CERCANO AL CIUDADANO CON SEGURIDAD Y JUSTICIA TERRITORIAL	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud	Intersubsectorial Salud	Servicio de atención en salud a la población	Personas atendidas con servicio de salud	MACRO PDM
4	24	2409	0600	2409008	240900801	2024734110051
FIRMES CON LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO A TRAVÉS DE UNA INFRAESTRUCTURA INTEGRAL, DISPONIBLE Y ACCESIBLE PARA LOS LIBANENSES	TRANSPORTE	Seguridad de transporte	Intersubsectorial Transporte	Documentos de lineamientos técnicos	Documentos de lineamientos técnicos en temas de seguridad de transporte formulados	MACRO PDM

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 3 de 23

Opción más favorable para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico, jurídico y económico.

Técnico: Es contratar con la persona jurídica o natural que cuente con el objeto social y actividad comercial requeridos de acuerdo con estos estudios.

Económico: Corresponde al análisis por el cual permite a la entidad contratar un servicio que en términos de costo beneficio sea favorable para la entidad, en consecuencia, es más factible contratar a una persona jurídica o natural especializada que haya sido seleccionada previamente y aprobada.

Jurídico: Para adelantar este proceso, desde el punto de vista jurídico, en cumplimiento del Estatuto General de Contratación, se acudirá al proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía por Subasta Inversa, con el fin de contar con las opciones previamente seleccionadas por cumplir con lo requerido para la prestación óptima del servicio.

El presente proceso contractual, se encuentra previsto en el plan anual de adquisiciones para el periodo fiscal 2025, el cual fue publicado por la entidad en la Plataforma Electrónica para la contratación Pública – SECOP II y pagina web de la entidad.

CONDICIONES DEL CONTRATO.

OBJETO: "COMPRVENTA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, DE OFICINA Y MOBILIARIO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LIBANO TOLIMA".

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de un (01) Mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	UPS 500VA - 250W 8 tomas Capacidad 500VA - 250W Corriente Max.Entrada 5,6 A / 672 W Rango de Tiempos 4hrs. a 90 % después de descarga completa Tiempo de Respaldo (Carga 1 PC) 18 minutos Tiempo de Transferencia 2-4ms (Típico) Tipo de Salidas 4 reguladas con respaldo + 4 con supresión de picos	25
2	Disco solido SSD NVME M.2 o SATA interno 512GB 3 años de garantía por el fabricante	10

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 4 de 23

3	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Escáner: Alimentación vertical, Escáner a color dúplex de un paso • Color Blanco • Dispositivo Fotoeléctrico: CIS (Sensor de Contacto de Imagen) • Resolución Óptica:600 dpi • Resolución Máxima:1200 dpi • Velocidad de Escaneo:300 dpi : B/N & color (35 ppm/70 ipm) • Capacidad:50 páginas • Consumibles:Rodillo: 200000 Hojas • Dimensiones:Ancho: 29.6cm x Profundidad: 16.9cm x Alto: 17.6 cm • Tamaños de Documento:Máx. 21.6 x 609.6 cm Mín. 5 x 5cm • Peso:3.7 kg • Garantía:Limitada de 1 año 	5
4	<p>Proyector 3800 Lúmenes SVGA HDMI Características</p> <p>Brillo de 3800 lúmenes</p> <p>Resolución nativa SVGA (800 x 600)</p> <p>Relación de proyección de 1,96 a 2,15: 1 HDMI, video compuesto RCA, 2 entradas VGA Salida VGA a través de VGA In 2 para bucle Altavoz incorporado de 2 vatios RS-232 controlable Cable VGA y control remoto IR incluidos</p>	1

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 5 de 23

5	<p>Impresora multifuncional Conectividad</p> <p>Conectividad Estándar: USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0), Wi-Fi 4 (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®</p> <p>Protocolos de Impresión en Red: LPD, PORT9100, WSD</p> <p>Protocolos de Manejo de Red: SNMP, HTTP, DHCP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD</p> <p>Seguridad WLAN: WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES)</p> <p>Dimensiones Abierto: 37.5 cm x 56.7 cm x 25.9 cm - Cerrado: 37.5 cm x 34.7 cm x 18.7 cm</p> <p>Características Técnicas</p> <p>Tipo de Impresión: Inyección De Tinta</p> <p>Colores de Impresión : Impresión Color</p> <p>Resolución Máxima de Impresión:Hasta 5.760 dpi x 1.440 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel.</p> <p>Velocidad de Impresión ISO:Simplex: Negro 10,5 ppm y color 5 ppm (simplex, A4/carta)</p> <p>Velocidad de Impresión:Simplex: Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta)</p> <p>Velocidad de Copiado ISO:Negro 7,7 cpm y color 3,8 cpm (A4/carta)</p> <p>Calidad de Copia:300 dpi x 600 dpi</p> <p>Tipo de Escáner:Cama plana con sensor de líneas CIS de color</p> <p>Resolución Óptica:1.200 dpi x 2.400 dpi Tamaños de Papel</p> <p>Soportados:Estándar: A4, Carta, Oficio (21,59 cm x 35,56 cm), México-Oficio (21,59 cm x 34,04 cm), Oficio 9 (21,49 cm x 31,5 cm), Folio (21,59 cm x 33,02 cm), Ejecutivo, Media carta, A6 Foto: 4"x 6" (10 cm x 15 cm), 5" x 7" (13 cm x 18 cm), 8" x 10" Sobres: #10</p> <p>Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215.9 mm x 1.200 mm</p> <p>Capacidad de Entrada de Papel:Alimentación trasera: hasta 100 hojas (A4/LTR/Oficio)</p> <p>Impresión automática a 2 caras (Auto Duplex).</p> <p>Garantía:2 años con registro del producto</p>	4
----------	---	----------

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 6 de 23

7	<p>Fotocopiadora multifuncional Color impresión: Negro</p> <ul style="list-style-type: none"> – Proceso de impresión: Impresión electrofotográfica láser en blanco y negro – Tamaño máximo original: hasta 216 x 356 mm – Panel de control: Panel táctil en color de 4,3 pulgadas – Cantidad máxima de copias: 99 copias – Capacidad de salida estándar: 50 hojas (cara abajo, simplex) – Tipo de tóner: Seco, mono componente – Tamaños de papel admitidos: Bandeja de papel estándar: De 5,5" x 8,5" a 8,5" x 14"; A6 – B5 Tamaños personalizados: 3,94" x 5,83" a 8,5" x 14" (100 x 148mm a 216 x 356mm); Bandeja bypass: De 5,5" x 8,5" a 8,5" x 14"; A6 – B5, sobres; Tamaños personalizados: De 3,54" x 5,51" a 8,5" x 14" (de 90 x 140mm a 216 x 356mm); Dúplex: de 8,5" x 11" a 8,5" x 14"; A4 – B5 – Tiempo de salida de la primera página: 7,1 segundos – Relaciones preestablecidas de reducción y ampliación: 400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50% – Tipos de papel admitidos: Fino, Normal, Grueso, Reciclado, Color, Especial, Membrete, Preimpreso, Bond, Cartulina, Etiqueta, Sobre – Ciclo máximo de trabajo: 35.000 impresiones – Velocidad de salida Copiar / Imprimir: 32 ppm (A4)/34 ppm (Carta) – Resolución de impresión: 1200 x 1200, 1200 x 600 ppp, 600 x 600 ppp – Capacidad de papel estándar: Bandeja de 250 hojas x 1 + Bypass de 50 hojas – Elemento de escaneo: Rayo láser – Tamaño del original del alimentador de documentos: Tamaño del original: de (140 x 140 mm a 216 x 356 mm) – Tipo de alimentador de documentos: Alimentador automático de documentos inverso (ARDF) -Interfaces: Estándar: Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0 Tipo B – Características de seguridad: IPSec, impresión bloqueada, soporte TLS 1.3 y SNMPv3, WEP, WPA – Volumen mensual máximo: Hasta 5.800 impresiones – Capacidad del alimentador de documentos: 35 hojas -Peso del papel del alimentador de documentos: Peso de los originales: 14 – 28lb Bond (52 – 105g/m2) – Pesos de papel admitidos: Bandeja estándar: 14 – 43lb Bond/ 90lb Index (52 – 162g/m2) Bandeja bypass: 14 – 43lb Bond/ 90lb Index (52 – 162g/m2); Dúplex: 16 – 28lb Bond/ 58lb Index (60 – 105g/m2) – Tamaño del vidrio de exposición: Hasta 8,5" x 11,7" – Modos de escaneo: Color, blanco y negro, escala de grises – Resolución de escaneo: A través de la platina: hasta 600 x 600 ppp A través de ARDF: hasta 600 x 600 ppp; TWAIN: hasta 19.200 ppp a 	2
---	--	---

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 7 de 23

	<p>través de la platina, hasta 600 ppp a través de ARDF; WIA: hasta 600 x 600 ppp</p> <ul style="list-style-type: none"> – Duplexado: Automático (estándar) – Funciones de fax: Rellamada automática, reducción automática, impresión a doble cara, modo de corrección de errores, reenvío de fax a correo electrónico/carpeta, transmisión inmediata/memoria, LAN-Fax – Marcadores automáticos máximos: 8 marcaciones rápidas; 100 marcaciones rápidas – Sistemas operativos compatibles: Windows 8.1, 10, Windows Server 2012/2012R2, 2016, 2019; Mac OS: 10.10-15, v11; Linux: Ubuntu 16.04 LTS (x86/x64), 18.04 (x64), 18.10 (x64), SUSE Leap 42.3 abierto, Red Hat Enterprise Linux 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, Boss Linux v6 – Fuente de alimentación: 120-127V/7.7A, 60Hz – Dimensiones A x P x H: 40,4 x 39 x 42 cm – Peso: 18.1 kg 	
8	<p>Computador portátil Procesador: INTEL CORE I5 12 Generación Disco solido: 512 GB Memoria RAM: 16GB DDR5 Pantalla: 15,6" Tarjeta de video: RTX 3050 Windows 11 original Garantía: 1 año</p>	1
9	<p>Computador AIO Procesador: AMD RYZEN 5 Disco solido: 512 GB Memoria RAM: 8GB DDR4 Pantalla: 23,8" Windows 11 Original Garantía: 1 año</p>	11
10	Juego de herramientas de destornillador cruzado 32 en 1 Herramienta de reparación de teléfonos de computadora e impresoras	1
11	Disco Duro Portable 1TB MARCA RECONOCIDA	6
12	Escritorio para oficina con archivador de 3 o + cajones; Medidas aproximadas Ancho:1.20 Alto:73 Profundo:60.	5
13	Silla de escritorio ejecutiva; Dimensiones Alto: 97cm Ancho: 59 cm; Peso max. Soportado 120KG; Material de Tapiz: Tela mesh; Estructura Plastica; Altura regulable; Peso Aprox. 11.5KG	12

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 8 de 23

14	<p>Impresora de código de barra</p> <p>Velocidad máxima de impresión monofónica: 5 in/s</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución máxima de impresión: 203 dpi • Color de impresión: Monocromático • Ancho máximo de impresión: 4.09 • Uso recomendado: Impresión de etiquetas • Características: Dispensador • Simbología de código de barras soportada • Código Maxi • Micro PDF-417 • Código QR • PDF-417 <p>Barra de datos GS1</p> <p>Tipo de producto: Impresora térmica directa/de transferencia térmica</p> <p>Serie de productos: Serie G</p> <p>Características Físicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altura: 7.5". • Ancho: 7.6". • Profundidad: 10 • Factor de forma: Escritorio • Peso (Aproximado): 4.60 lb • Interfaces/Puertos • USB: Sí <p>Tipos de medios y manejo</p> <p>Ancho máximo de etiqueta: 4.25".</p> <p>Longitud máxima de etiqueta: 39</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cable USB • Manuel del usuario • Cables de alimentación de EE.UU. • Cable USB <p>Garantía limitada: 1 año</p>	1
-----------	---	----------

CODIFICACIÓN CLASIFICADO BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Codificación clasificador bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC	Descripción
12352300	Compuestos Y Orgánicos
43211700	Dispositivos Informáticos De Entrada De Datos
43212100	Impresoras De Computador
44101500	Máquinas De Duplicación
43211500	Computadores
43211800	Dispositivo De Almacenamientos

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 9 de 23

Clasificación UNSPSC	Descripción
56101700	Muebles De Oficina
56112100	Asientos

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete a cumplir las obligaciones que emanan de la naturaleza mercantil del contrato, a su vez, el estará obligado a cumplir a entera satisfacción el objeto del contrato y en desarrollo de este, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Hacer entrega de los elementos en las condiciones contratadas.
2. Instalar y Entregar en perfectas condiciones los elementos a suministrar.
3. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.
4. Colaborar con el municipio del Líbano, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio del Líbano.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener vigente las condiciones del contrato.
8. Mantener las reservas sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
10. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
11. El contratista deberá asumir el valor de todos los gastos en que deba incurrir para cumplir con la entrega del objeto contratado, tales como fletes, seguros, personal y otros los cuales corren por su cuenta y riesgo.
12. El contratista deberá asumir el valor de los descuentos legales, establecidos por la Secretaría de Hacienda Municipal, y son los siguientes:
13. Estampilla Pro-Cultura el 1%.
14. Estampilla pro- Tercera Edad el 4%
15. Industria y Comercio, el 1%
16. Tasa predeporte 2.5%
17. Tasa Comisaria De Familia 2%, de acuerdo como lo establezca la norma y Los demás establecidos
18. Los demás establecidos, de acuerdo con el Régimen Tributario del Contratista
19. Dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en la ley 828 de 2003.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 10 de 23

20. Los equipos deben ser entregados en perfecto estado y en caso de daños en los materiales deberá realizar cambios o responder por los materiales defectuosos que se presenten.
21. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actúan por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la alcaldía municipal del Líbano y las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
22. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
23. Debe presentar informe de ejecución del contrato con evidencia fotográfica.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA:

1. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la cláusula forma de pago
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
5. Realizar la supervisión de este de conformidad al manual de interventoría y supervisión adoptada por el municipio (Resolución No 2669 de 2022).

VALOR: El valor total de la presente contratación es de **OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$87'000.000.00).**

FORMA DE PAGO: Los valores se cancelarán mediante un solo pago, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, ingreso a almacén de los equipos, factura o cuenta de cobro y una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 11 de 23

El citado artículo contempla en su numeral 2 las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "*selección abreviada*" así: "*La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual*" (...).

Esta modalidad contempla varios procedimientos que la desarrollan, sin embargo y para el caso que nos ocupa, vale la pena citar lo contenido en el literal a) el cual señala lo siguiente:

"Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

b) Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (...).".

El párrafo 6 del artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 trae la siguiente definición: "*Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007*".

Ahora bien, al encontrarse inmersos los bienes y servicios objeto de la contratación que se pretende realizar con la definición de bienes de características técnicas uniformes, con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, de acuerdo con las definiciones contempladas tanto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal del Líbano Tolima cuenta normativamente con los siguientes procedimientos para su adquisición: Subasta Inversa, Adquisición a través de Bolsas de Productos o Acuerdo Marco de Precios.

En consecuencia, siendo la Alcaldía Municipal del Líbano Tolima entidad del estado, al cual se le aplican las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 en materia de contratación administrativa y sus Decretos Reglamentarios, se procedió a consultar los Acuerdos Marco vigentes publicados en el portal de la Tienda Virtual del Estado

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 12 de 23

Colombiano de Colombia Compra Eficiente, donde se inició proceso de solicitud de información RFI en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, evento 172930, por medio del Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, solicitando a los proveedores de la zona 138006 central y Santanderes información y disponibilidad de los equipos a adquirir, logrando establecer que una vez concluido el evento, el municipio no obtuvo respuesta por parte de los proveedores.

En virtud de lo anterior, y en consideración a la naturaleza del proceso de selección y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, la Alcaldía Municipal del Líbano Tolima, adelantará un proceso de selección bajo la modalidad de: Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de acuerdo con el procedimiento en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de las demás normas concordantes y complementarias.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad estipulados por la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION:

La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal 2.1.2.01.01.003.03.02 maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios, (\$67.000.000), 2.3.2.02.02.008 servicios prestados a las empresas y servicios de producción, (\$3.000.000), 2.3.2.02.02.009 servicios para la comunidad, sociales y personales, (\$10.000.000), 2.3.2.02.02.008 servicios prestados a las empresas y servicios de producción (\$7.000.000), certificado de disponibilidad presupuestal N° 448 del 14 de mayo de 2025.

EXPERIENCIA

En concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, para efectos de la valoración de la experiencia se exige como una de las condiciones habilitantes que el proponente persona natural o jurídica, Para la experiencia General deberá acreditar mínimo un (01) contrato donde haya suministrado elementos de papelería, con entidades públicas o privadas y cuyo valor o sumatoria de los contratos acreditados deben ser igual o superior a 61 SMMLV, los cuales deberán estar reportados en el registro único de proponente **RUP** y deben estar clasificados en por lo menos 3 códigos según la codificación de bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC) correspondiente a los siguientes códigos:

A. Tabla 2. – Experiencia Requerida

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 13 de 23

Clasificación UNSPSC	Descripción
12352300	Compuestos Y Orgánicos
43211700	Dispositivos Informáticos De Entrada De Datos
43212100	Impresoras De Computador
44101500	Máquinas De Duplicación
43211500	Computadores
43211800	Dispositivo De Almacenamientos
56101700	Muebles De Oficina
56112100	Asientos

NOTA1: Dichos contratos deben estar clasificados según la codificación de bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC), En tres (03) de los códigos establecidos en la tabla 2. codificación de la obra pública en el sistema UNSPSC.

NOTA 2: Para la experiencia general en caso de consorcios o uniones temporales, cualquiera de sus integrantes podrá aportar la experiencia general solicitada.

De acuerdo a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para promover y facilitar la participación de las Mipyme, los proponentes que certifiquen que son mipymes junto con la propuesta, se les aplicará criterio diferencial para la experiencia que deberá acreditarse con uno o máximo dos contratos mediante certificaciones y/o contrato y actas de liquidación, cuyo objeto sea igual o guarde relación directa al del presente proceso y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 70% del valor del presupuesto asignado, soportada de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción y deben estar clasificado en uno de los códigos según la codificación de bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC) correspondiente en la tabla 2. experiencia requerida

a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

c) No se aceptan auto certificaciones.

NOTA 3: Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2024, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

CAPACIDAD FINANCIERA

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 14 de 23

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a [1,50]
Índice de Endeudamiento	Menor o igual 84%
Razón Cobertura de interés	Mayor o igual a [2,52]

Para el cálculo de la capacidad financiera en el presente proceso de selección y para determinar los indicadores antes mencionados, se evaluará únicamente la información financiera contenida en el Registro único de Proponentes (RUP) vigente, actualizado y en firme.

Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

NOTA 1: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, los indicadores financieros se verificarán o determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado.

NOTA 2: El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores, será causal de rechazo de la propuesta.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a (0.11)
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a (0.04)

NOTA 1: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, los indicadores financieros se verificarán o determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 15 de 23

NOTA 2: El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores, será causal de rechazo de la propuesta.

JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, La selección para la escogencia del contratista se efectuara por **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, en razón al monto de la presente contratación, de conformidad a lo previsto en el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN: ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Las siguientes reglas son aplicables al procedimiento para llevar a cabo la SUBASTA:

PROCEDIMIENTO DE LA AUDIENCIA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

De conformidad con lo regulado en el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 de 2021 por medio del cual se modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así: "Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa: Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa"

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 16 de 23

La subasta debe iniciar con el valor de la oferta total más baja indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido (1%).

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada lance, la Entidad debe informar el valor del lance más bajo. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto Nacional 1860 de 2021.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta inversa electrónica deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1. Tener conexión a internet estable.
2. Estar registrado y tener usuario y clave de acceso a SECOP II. Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta

Las reglas de la subasta inversa se sujetarán en todo lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2 decreto 1082 de 2015.

- a. Inicio de la audiencia por parte de parte del secretario general y del interior o a la persona que esta designe, quien además actuara como conductor de la misma y tendrá la facultad de ilustrar a los asistentes sobre los aspectos que considere pertinentes.
- b. Apertura de los SOBRES – **OFERTA ECONÓMICA**- presentados por los oferentes y comunicación a los participantes en la audiencia únicamente del menor precio inicial, que será el menor valor total ofertado incluido IVA. SECOP II
- c. Realización por parte de los proponentes del primer lance que mejore el menor precio inicial, para lo cual contarán con un término de 5 minutos, en el cual incluirán el nuevo precio ofrecido o indicaran que no se va a hacer ninguna mejora del precio. SECOP II.
- d. Registro de los lances válidos y orden de los mismos en forma descendente con base en este orden, la entidad da a conocer únicamente el de menor precio ofertado.
- e. El proponente que presente un lance no valido, no podrá continuar presentados lances y su oferta definitivamente será el último lance valido realizado durante la audiencia. SECOP II.
- f. Repetición del procedimiento descrito con antelación, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior. SECOP II
- g. Recomendación de adjudicación del proceso de selección a quien en la última ronda ofrezca el menor valor total, recomendación dada por parte del comité técnico, asesor y

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 17 de 23

evaluador. El ordenador el que decide si no considera que es artificialmente bajo es el ordenador del gasto.

h. Para que sea válido cada lance deberá reflejar un decremento mínimo 1% del menor valor total ofertado en cada ronda. De lo contrario no es válido el lance.

LANCES VALIDOS

Se entenderá que el proponente ha presentado un lance valido cuando:

- El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura, SECOP II
- El lance iguala o supera el decremento fijado del (1%)
- El lance se realiza en pesos colombianos.

- Parágrafo 1: en el evento es que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomara como su propuesta definitiva el ultimo valor válidamente ofertado.
- Parágrafo 2: los proponentes que no se presentaron un lance valido no podrán seguir presentándolos durante la subasta, pero deberán permanecer en la audiencia hasta su culminación.

PERSONAS HABILITADAS LEGALMENTE PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

En la audiencia de subasta podrán legalmente participar las personas que cumplan con los requisitos habilitantes, que hayan sido incluidos en el listado de oferentes quienes podrán actuar a nombre propio en caso de personas naturales, el representante legal en caso de persona jurídica y el representante del consorcio o unión temporal en el caso de haber presentado su oferta bajo esta figura, en caso de presentarse la oferta por medio de apoderado este estará facultado participar en la audiencia.

NUMERO DE PROPONENTES PARA PODER LLEVAR A CABO LA SUBASTA INVERSA

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo esto de acuerdo al numeral 4 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 del 2015.

UNICO PROPONENTE HABILITADO

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyo bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa esto de conformidad con lo establecido con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 del 2015.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 18 de 23

REGLAS DE CONDUCTA DURANTE LA SUBASTA

Durante el desarrollo de la subasta inversa los proponentes o su apoderado deberán conservar un comportamiento adecuado, quien son su conducta altere el orden de la audiencia será excluido de la misma. Así mismo, estará prohibido a los proponentes durante el desarrollo de la audiencia usar mecanismos de comunicación con otro proponente, so pena de exclusión de la audiencia.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad estatal debe requerir el oferente para que explique las razones que asusten el valor ofrecido analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, deberá recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad estatal dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta. La entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evacuación de oferta. En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así las cosas, conforme con el Decreto 1860 de 2021, los criterios de desempate y su acreditación se encuentran establecidos en los pliegos.

ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

De acuerdo con lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio del Líbano, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION	MECANISMO DE COBERTURA	ASIGNACION	VIGENCIA	APLICA
No	10% del	Garantía de	Proponente	Mínimo de	SI

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 19 de 23

cumplimiento con los términos y especificaciones de la propuesta presentada e incumplimiento en la legalización del contrato.	valor de la propuesta	Seriedad de la oferta, la cual amparará: que el proponente no retire la oferta presentada, conteste los requerimientos formulados, suscriba el contrato en caso de resultar seleccionado y otorgue los mecanismos de cobertura derivados de la celebración y ejecución del contrato.		60 días contados a partir del cierre del proceso contractual.	
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	20% del valor del contrato	Garantía de Cumplimiento: Ampara al Beneficiario el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo con sus términos, condiciones y especificaciones contractuales	Contratista	Vigencia a del contrato y 4 meses más	SI
No pago de salarios y prestaciones sociales de los terceros que utilicen para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	5% del valor de contrato.	Este amparo tiene su origen en la solidaridad legal entre el empleador y sus trabajadores- se garantiza que el Contratista cumplirá con todas las	Contratista	Vigencia del contrato y 3 años más.	SI

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 20 de 23

		obligaciones sociales y laborales a que está obligado por la realización del contrato.			
Deficiente de los bienes	20 % del valor de contrato	la entidad pretende con la exigencia de esta garantía que el oferente respalde la calidad de los bienes ofertados contra vicios ocultos, deterioro injustificado, mala o de baja calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las condiciones del pliego y en el contrato.	Contratista.	Vigencia del contrato y un año más.	SI

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:

De acuerdo con la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el municipio en cumplimiento del decreto 1082 de 2015, requiere garantías, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, patrimonio autónomo o garantía bancaria expedida por un banco local, que ampare:

- **CUMPLIMIENTO:** Con una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y hasta su liquidación, término que será de cuatro (4) meses más.
- **PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Su cuantía es del cinco (5%) del valor del contrato, por la vigencia de este y tres años más.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 21 de 23

- **CALIDAD DE BIENES:** Su cuantía es por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de este, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

ACUERDOS COMERCIALES:

Para el presente proceso de contratación **NO** aplica ningún acuerdo comercial suscrito con la Unión Europea y los Estados AELC, de acuerdo a la última actualización publicada con Colombia compra eficiente el día 09 de febrero del 2024.

Para revisar los valores a partir de los cuales son aplicables los acuerdos comerciales vigentes remitirse al siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

- CLAUSULA DE MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del diez por ciento (10%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.
- CLAUSULA DE PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.
- CLAUSULA DE CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** En la presente contratación se pactarán cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR:

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 22 de 23

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Exigir el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el trabajo según la actividad desarrollada y de conformidad con la normatividad vigente.
- 12.** Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y HSEQ cuando aplique

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
2. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
- 5.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

Vigilancia técnica

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO DE SUMINISTRO	Página 23 de 23

1. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
3. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
4. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

Vigilancia financiera y contable

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
4. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación y/o terminación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

SUPERVISION:

La supervisión de este contrato será ejercida por el Auxiliar Administrativo del Grupo de adquisiciones, almacén e inventarios adscrito a la Secretaría General y del Interior o quien sea designado por el ordenador del gasto.

DANGELO TORRES DAVILA
Auxiliar Administrativo

Proyecto: Dangelo Torres Dávila – Auxiliar Administrativo.
Reviso: Nancy Alexandra Vásquez Veloza – Asesora contratación.