

ESTUDIOS PREVIOS

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (este modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto pliegos, los pliegos de condiciones, el contrato y estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación; en este caso se pretende contratar, previas las siguientes consideraciones:

TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	CONTRATAR LAS PÓLIZAS DE SEGUROS QUE AMPAREN; PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL AL SECRETARIO GENERAL Y PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA Y PÓLIZA MULTIRRIESGO QUE AMPARE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD O EN TENENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA.
PRESUPUESTO OFICIAL:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000). MCTE



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD **(Numeral 1 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)**

El Concejo de Saldaña, es una Corporación Administrativa de elección popular, con autonomía administrativa y presupuestal de conformidad a lo señalado por la Ley 179 de 1994, Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Decreto 111 de 1996, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que la misión de la corporación se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

Que el ARTICULO 2 de la Constitución Política de Colombia Señala: “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.

Que el Concejo Municipal de Saldaña, de acuerdo con la Ley 136 de 1994 y reglamentarias, le corresponde:

1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo. 2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio. Igualmente, los concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local. 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo. 4. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley. 5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios. 6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley. 7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. 8. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. 9. Dictar las normas de

presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. 10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. 11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. 12. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio o Distrito. O Distrital de desarrollo, de Conformidad con las normas orgánicas de planeación.

El concejo municipal tiene una competencia residual frente a las funciones Asignadas por la Constitución o la ley a los municipios. En donde no se señale expresamente si la competencia corresponde al alcalde o al concejo, se entenderá asignada al concejo. Así lo consagró, en los siguientes términos, el Parágrafo 2 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994: "Aquellas funciones Normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia Corresponde a los alcaldes o los concejos, se entenderá asignada a estas Corporaciones, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley.

2

De conformidad con el Artículo 110 del Decreto Nacional 111 de 1996 por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto; el Concejo Municipal es una sección en el presupuesto municipal y tendrá la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la Corporación y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán encabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

Que el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Saldaña, adoptado mediante el Acuerdo 016 de 2014, en su artículo 40, se contemplan las siguientes funciones del Presidente:

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones plenarias del Concejo,
2. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan,
3. Liderar la representación política del Concejo,
4. Suscribir con el secretario (a) las actas de plenaria y los proyectos de acuerdo aprobados en segundo debate,
5. Ser el nominador de los funcionarios del Concejo que por competencia le corresponda,
6. Juramentar y/o dar posesión a los concejales, vicepresidentes, secretario (a) general, personero municipal y funcionarios del Concejo,
7. Cuidar que los concejales concurren puntualmente a las sesiones requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno,
8. Cumplir y hacer cumplir el reglamento y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo contra esta decisión, cualquier concejal pueda apelar ante la plenaria y ésta adoptar otra posición,
9. Disponer el reparto de los proyectos de acuerdos presentados a consideración de la Corporación,
10. Rechazar las iniciativas que no se avengan con el principio de la unidad de materia, pero sus decisiones serán apelables ante la plenaria de la Corporación,
11. Designar ponentes de los proyectos de acuerdo y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto,
12. Requerir a los presidentes de las comisiones permanentes o de las comisiones accidentales para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado,
13. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo cuando la plenaria rechazare las objeciones por inconveniencia presentadas por el Alcalde y este no los sancionare dentro del término legal de ocho (8) días hábiles,
14. Llevar la debida representación de la Corporación y fomentar las buenas relaciones interinstitucionales,
15. Designar las comisiones accidentales que demande la Corporación,
16. Dar curso, fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos,
17. Cuidar que el secretario (a) y los demás empleados de la Corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes,
18. Disponer las medidas conducentes para ser efectiva la suspensión provisional de un concejal, dispuesta por la jurisdicción contenciosa administrativa, o la suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal,
19. Tomar las medidas

conducentes para hacer efectiva la decisión de la autoridad judicial competente en relación con declaratoria de nulidad de la elección de un concejal o la declaratoria de interdicción, 20. Recibir la renuncia presentada por un concejal, con indicación de la fecha a partir de la cual se quiera hacer, 21. Dar posesión al concejal que entre a remplazar a uno de los titulares así como al secretario (a) y a los subalternos si los hubiere, 22. Llamar al candidato que deba llenar una vacancia absoluta de un concejal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión del cargo vacante, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política. 23. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativo competentes, a los concejales y empleados de la Corporación. 24. Presidir la mesa directiva. 25. Actuar como ordenador de gasto del presupuesto de la Corporación con sujeción de la ley orgánica del presupuesto. 26. Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el estatuto general de contratación de la administración pública. 27. Decidir por fuera de la sesión plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban. 28. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo. 29. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación. 30. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el comandante de la policía, la seguridad al interior del Concejo. 31. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los demás miembros y que hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo. 32. Presentar al término de su gestión, un informe sobre la labor cumplida. 33. Designar y/o distribuir a su criterio las oficinas y demás bienes de uso de la Corporación. 34. Las demás dispuestas por la Constitución y la ley.

En los términos de los: artículo 110, 111 y 112 del Decreto 111 de 1996, el Concejo Municipal de Saldaña es una sección del Presupuesto del Municipio de Saldaña, por lo cual conforme a las reglas contenidas en el citado decreto se le transfieren las respectivas partidas con el fin de que la Corporación bajo su autonomía administrativa proceda a realizar los movimientos presupuestales tendientes a cumplir con los procesos propios de adquisición de elementos, otorgar dotaciones, celebrar contratos de prestación de servicios, de suministro y de apoyo a la gestión entre otros, lo cual le da autonomía en la ejecución presupuestal.

Para el cabal y efectivo cumplimiento de las funciones indicadas, la entidad cuenta con un Secretario General que se encarga de desarrollar y ejecutar las acciones de carácter administrativo y unas instalaciones y equipos acordes para el desarrollo de ese tipo de requerimientos.

El Honorable Concejo de Saldaña, en desarrollo de sus funciones y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, el cual se encuentra debidamente registrado como herramienta para la vigilancia de la contratación estatal y tiene como meta cubrir las necesidades que se requieran.

En este sentido se advierte que allí quedó contemplada la adquisición de los seguros generales que permiten amparar el manejo global con el fin de cubrir los riesgos asociados a la ejecución de las actividades y funciones del Presidente del Concejo Municipal de Saldaña y al Secretario General de la corporación, a efectos de amparar los riesgos derivados de la administración, manejo o custodia de los bienes a cargo del Concejo Municipal de Saldaña.

Así también, se advierte que, conforme al inventario de bienes, el Concejo Municipal de Saldaña, cuenta con bienes tales como equipo de cómputo, fotocopiadora, impresora, equipos de telecomunicaciones, equipos para el sonido y audio, sillas, escritorios, elementos de decoración, entre otros, que están relacionados en el inventario anexo a este estudio. Los bienes muebles y elementos mencionados que se encuentran en el inventario, son propiedad del Concejo Municipal de Saldaña.

Frente a estos bienes, también se generan una serie de riesgos que pueden originarse por terceros, por los

funcionarios, por hechos de la naturaleza, agentes externos, dejando la imperiosa necesidad de adelantar los trámites pertinentes para amparar tales siniestros, a través de la adquisición de la póliza multirriesgo siendo claro que, tales eventualidades están sometidas a un alea, en cuanto a que pueden ocurrir o no y que en caso de ocurrir ameritan para la protección del patrimonio público, contratar los servicios de seguro, para que estos sean amparados y así una vez acaecida la eventualidad, adelantar los trámites pertinentes para compensar.

Por tal motivo, se debe adelantar el proceso de selección de la firma aseguradora que suministre las pólizas que cubra los amparos requeridos por esa corporación.

Para la realización de los objetivos descritos anteriormente, la Secretaría General del Concejo Municipal de Saldaña, vela por que se encuentren vigentes las pólizas arriba relacionadas, previa inclusión en el plan anual de adquisiciones ha apropiado los recursos necesarios para la adquisición de las pólizas mencionadas y, por tal razón, se adelanta el presente proceso contractual. Como consecuencia del reconocimiento de la autonomía presupuestal del Concejo Municipal de Saldaña cuenta con la competencia para contratar una póliza de seguro multirriesgo, respetando en todo caso las normas legales sobre la materia. Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario realizar la presente contratación, la cual se encuentra incluida en el plan de adquisiciones de la vigencia 2025.

Por las razones anteriormente expuestas, se hace necesario **CONTRATAR LAS PÓLIZAS DE SEGUROS QUE AMPAREN; PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL AL SECRETARIO GENERAL Y PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA Y PÓLIZA MULTIRRIESGO QUE AMPARE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD O EN TENENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA.**

El concejo de Saldaña busca satisfacer la necesidad y el presente proceso de contratación se encuentra sustentado en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2025.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

1.1. OBJETO

CONTRATAR LAS PÓLIZAS DE SEGUROS QUE AMPAREN; PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL AL SECRETARIO GENERAL Y PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA Y PÓLIZA MULTIRRIESGO QUE AMPARE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD O EN TENENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA.

ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

En cumplimiento del objeto Contractual el contratista debe realizar las siguientes actividades:

1. Expedir garantías que ampare los requerimientos técnicos de la corporación, el presidente de la corporación y la secretaria de la corporación
2. Los oferentes interesados deben tener punto de atención en la ciudad de Ibagué con el respectivo soporte técnico, para poder atender de manera inmediata y oportuna los requerimientos de la Entidad.

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC (CÓDIGO DE ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS).

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, a continuación, se identifican los bienes a suministrar según el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

Saldaña – Tolima NIT 809004507-5

Clasificador UNSPSC

GRUPO	SEGEMENTO	FAMILIA	CLASE
F	84	8413	84131500
	Servicios Financieros deseguros.	y Seguros y pensiones	Servicios de seguros para estructura propiedades

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales:

1. Expedir garantía que ampare el manejo global al presidente de la corporación y el secretario general de la corporación.
2. Expedir garantía que ampare bienes muebles de propiedad o en tenencia de la corporación por incendio, rayo, agua anegación, sustracción, terremoto y corriente débil.

Las Pólizas a expedir tendrán las siguientes características:

- POLIZA DE MANEJO GLOBAL 2 CARGOS:

- 1) Secretario General del Concejo Municipal de Saldaña Tolima
- 2) Presidente del Concejo Municipal de Saldaña Tolima

MANEJO GLOBAL:

Cobertura \$ 5.000.000.

Deducible: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA MINIMO 1 S.M.L.M.V.

DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA:

Cobertura \$ 5.000.000.

Deducible: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA MINIMO 1 S.M.L.M.V.

- POLIZA MULTIRIESGO MUEBLES: (DE CONFORMIDAD CON EL INVENTARIO ANEXO)

RIESGOS DE LA NATURALEZA:

Cobertura: \$38.715.000

Deducible: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA, MINIMO 1 S.M.L.M.V.

ASONADA, MOTÍN, CONMOCIÓN CIVIL O POPULAR, HUELGA, ACTOS MAL INTENCIONADOS DE TERCEROS Y TERRORISMO.

Cobertura: \$38.715.000

Deducible: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA, MINIMO 1 S.M.L.M.V.

SUSTRACCION MUEBLES

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

Saldaña – Tolima NIT 809004507-5

Cobertura: \$38.715.000

Deducible: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA, MINIMO 1 S.M.L.M.V.

BENEFICIARIO: CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA. Nit No. 809.004.507-5

RIESGO ASEGURADO: CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA. Nit No. 809.004.507-5 Calle 16 No. 16-18 Primer Piso Edificio Municipal de Saldaña Tolima.

CARGOS: Presidente (1) y Secretario General (1)

4. Hacer entrega de los amparos contados máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la legalización del contrato.
5. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo al artículo 23 de la Ley 150 de 2007.
6. Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
7. Presentar las facturas y/o documentos correspondientes a los amparos del presente contrato.
8. Mantener un asesor que atienda los requerimientos del concejo municipal, para lo cual se debe indicar el nombre lugar de ubicación y teléfono fijo y móvil.
9. Las demás requeridas para el cabal cumplimiento al objeto contractual que sean designadas por el supervisor.

6

4. OBLIGACIONES DEL CONCEJO

1. Realizar las operaciones presupuestales correspondientes.
2. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Ejercer el control técnico, financiero, jurídico y contable del presente contrato.
4. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Aprobar las garantías que presente el contratista, si a ello hay lugar.
6. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

5. OBLIGACIONES COMUNES.

1. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del contrato.
2. Concurrir a la liquidación final del contrato una vez terminado su objeto.
3. Cumplir íntegra y oportunamente los compromisos específicos.

6. PLAZO.

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato será de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365), DIAS CALENDARIO**, a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para el presente proceso contractual el concejo cuenta con un presupuesto oficial por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000)**. MCTE Includo IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los valores del presente proceso contractual se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CD1 2025000017 del 9 de junio de 2025, expedido por el Secretario General del Concejo Municipal de Saldaña.

9. FORMA DE PAGO:

El Concejo Municipal de Saldaña, pagará AL CONTRATISTA el valor correspondiente al 100% del mismo, de acuerdo a la factura presentada por el proveedor, conforme a las necesidades requeridas por el Concejo y trámite de constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor con posterioridad a la celebración del evento la cual deberá de contener:

1. Informe de actividades con sus evidencias.
2. Informe de supervisión
3. Factura
4. Acreditación de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
5. Acta de recibo a satisfacción del cumplimiento al 100% de las actividades plasmadas en contrato suscrita por el contratista y el supervisor.

PARAGRAFO 1: Los recursos del presente proceso de selección de Mínima Cuantía, deben ser destinados en sutotalidad para el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento del objeto y la obtención de los productos esperados con la suscripción del mismo, en ningún caso podrán ser utilizados con fines diferentes, ni ser adheridos a ningún otro convenio de igual o similar objeto

10. GRAVÁMENES:

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación.

MUNICIPALES	
Estampilla Pro adulto Municipal	4 %
Estampilla Pro Cultura Municipal	2 %

No obstante, es responsabilidad del oferente verificar los montos y porcentajes de los gravámenes a los que está obligado a atender, de acuerdo a su régimen tributario y a las características del contrato a suscribir.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

11.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 consagra las modalidades de selección.

Manifestando que: “La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación Pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo”.
2. Selección Abreviada.
3. Concurso de Méritos.
4. Contratación Directa.
5. **Mínima Cuantía**

11.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El Concejo Municipal de Saldaña, dará aplicación de manera específica, a lo dispuesto en el art. 94 de la Ley 1474 de 2011, y el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, donde se describen las normas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2025, se aplicarán los fundamentos jurídicos de la MINIMA CUANTIA. Teniendo en cuenta que la oferta más favorable para la Entidad será aquella que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados y presente el menor precio.

De conformidad con las cuantías para contratar vigencia 2025, establecidas por la Entidad, además atendiendo lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 **Transparencia en contratación de mínima cuantía**, adicionado al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" **ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.**

ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de suobjeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
- b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
- c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
- d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal...".

12. ANÁLISIS ECONÓMICO:

El estudio del mercado para determinar el valor de los servicios objeto del presente proceso de selección, se determinó teniendo en cuenta empresas registradas en el mercado, procesos contractuales publicados que tienen relación con el presente objeto contractual y la solicitud de cotización a empresas del sector, de acuerdo al documento anexo denominado análisis del sector.

NOTA 1: Los precios incluyen todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA 2: La entidad sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 3: Para oferentes no responsables de IVA, el precio de referencia del valor de la oferta corresponde al SUBTOTAL registrado en el formato de oferta económica.

La entidad efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la entidad.

13. REQUISITOS HABILITANTES.

JUSTIFICACION DE LA	VERIFICACION DE REQUISITOS	HABILITANTES
FACTOR DE EXIGENCIA	EXIGENCIA	JUSTIFICACIÓN

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

Saldaña - Tolima NIT 809004507-5

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	<p>Tener capacidad jurídica de acuerdo con las normas legales sobre la materia.</p> <p>No estar incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidades para contratar.</p> <p>Estar inscrito en cámara de comercio tener los documentos jurídicos tributarios al día.</p>	<p>De acuerdo con el art. 6 de la ley 80 de 1.993 pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces, los consorcios y Uniones temporales.</p> <p>No podrán participar en el presente proceso de selección ni celebrare el contrato consecuencia de él, aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y prohibiciones establecidas en la ley 1474 de 2011.</p>
REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	<p>La verificación de los aspectos técnicos de la propuesta se basará en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verificación de la experiencia del proponente, máximo una o dos contratos que tenga relación con el objeto a contratar• Certificación o contrato que indique el cumplimiento de los requisitos exigidos para la prestación del servicio.	<p>Se requiere que el proponente demuestre que su objeto social está relacionado con el objeto a contratar y que tiene experiencia solicitada para el presente proceso contractual.</p>
FACTORES ECONOMICOS DE LA OFERTA	<p>Deberá presentar oferta económica, dado que la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo.</p>	<p>De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015.</p>

9

A. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

De acuerdo con el contenido del anexo suministrado, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma y estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privada extranjeras que no contengan establecida

sucursal en Colombia deberán además adjuntar en la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y representarla judicial y extrajudicialmente.

Se deberá anexar además copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta, certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios del oferente expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría.

ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, el representante legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Igualmente, el objeto social de la empresa, debe corresponder a las siguientes actividades relacionadas con el objeto del contrato.

PROPONENTE PERSONA NATURAL: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección .

PROPUESTAS CONJUNTAS: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mismos requisitos establecidos en la presente invitación Pública, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el término de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

- a. Identificación de cada uno de sus integrantes.
- b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
- c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
- d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
- f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

Para el caso de las personas jurídicas el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral.

11

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES.

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Todo Proponente sea persona natural o Jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante del consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único Tributario, expedido por la DIAN y en caso de la persona jurídica deberá allegar el correspondiente adicho tipo de personas, donde se indique el número de identificación tributaria. La clasificación debe estar relacionada con el objeto contractual.

ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere autorización para presentar oferta/ suscribir contratos, debe anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de comercio).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República

excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

CERTIFICADO JUDICIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012, y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), deberá adjuntar el certificado de los antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de registrarse antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CODIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA

Al tenor del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el proponente en su propuesta deberá certificar que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las sanciones establecidas dentro del Código Nacional de Policía y Convivencia, previa la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio o promesa de sociedad futura.

Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.
3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio”.

DILIGENCIAMIENTO “COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En este formulario se certifican los pagos en que incurrirá el proponente con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

13

B. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO:

El proponente deberá cumplir en su oferta económica con las siguientes condiciones técnicas, caso contrario el ofrecimiento será rechazado.

La entidad requiere contratar con persona natural o jurídica para prestación de los siguientes servicios:

1. Expedir garantía que ampare el manejo global al presidente de la corporación y el secretario general de la corporación.
2. Expedir garantía que ampare bienes muebles de propiedad o en tenencia de la corporación por incendio, rayo, agua anegación, sustracción, terremoto y corriente débil.

- POLIZA DE MANEJO GLOBAL 2 CARGOS:

- 1) Secretario General del Concejo Municipal de Saldaña Tolima
- 2) Presidente del Concejo Municipal de Saldaña Tolima

MANEJO GLOBAL:

Cobertura \$ 5.000.000.

Deducible: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA MINIMO 1 S.M.L.M.V.

DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA:

Cobertura \$ 5.000.000.

Deducible: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA MINIMO 1 S.M.L.M.V.

- POLIZA MULTIRIESGO MUEBLES DAÑO O PERDIDA MATERIAL: (DE CONFORMIDAD CON EL INVENTARIO ANEXO)

RIESGOS DE LA NATURALEZA:

Cobertura: \$38.715.000

Deducible: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA, MINIMO 1 S.M.L.M.V.

ASONADA, MOTÍN, CONMOCIÓN CIVIL O POPULAR, HUELGA, ACTOS MAL INTENCIONADOS DE TERCEROS Y TERRORISMO.

Cobertura: \$38.715.000

Deducible: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA, MINIMO 1 S.M.L.M.V.

SUSTRACCION MUEBLES

Cobertura: \$38.715.000

Deducible: 10% DEL VALOR DE LA PERDIDA, MINIMO 1 S.M.L.M.V.

BENEFICIARIO: CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA. Nit No. 809.004.507-5

RIESGO ASEGURADO: CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA. Nit No. 809.004.507-5 Calle 16 No. 16-18 Primer Piso Edificio Municipal de Saldaña Tolima.

CARGOS: Presidente (1) y Secretario General (1)

Nota 1: El proponente deberá cumplir con las características y condiciones técnicas contempladas en la normatividad vigente

C. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de uno o dos contratos ejecutados y terminados, con entidades del sector público o privado, cuyo valor en la sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, donde demuestre la relación con el objeto contractual.

El proponente debe acreditar la experiencia con el contrato y/o acta liquidación y/o certificación de cumplimiento, la cual debe contener la siguiente información:

- Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono)
- Nombre o razón social de contratista
- Cargo De la persona que certifica
- Número del contrato
- Objeto claramente definido
- Valor del contrato

- Fecha de iniciación
- Fecha de entrega y/o terminación
- Principales actividades ejecutadas
- Constancia de recibido a satisfacción

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

NOTA: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada: **a.)** Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente cumpla con este requerimiento, y solo para este caso

específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva. **b.)** Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

D. PROPUESTA ECONÓMICA:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el factor de evaluación y ponderación de ofertas en los procesos de mínima cuantía es el factor PRECIO.

Para tal efecto, el proponente deberá relacionar su oferta económica de acuerdo al formato anexo OFERTA ECONÓMICA.

NOTA 1: Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades requeridas. SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO.

NOTA 2: Con el fin de garantizar una evaluación equitativa entre los oferentes que pertenecen al régimen simplificado y al régimen común, el valor de las ofertas presentadas se evaluará antes de IVA. Por lo cual, el valor de la propuesta para oferentes del régimen simplificado no podrá exceder el valor del SUBTOTAL de referencia registrado en el formato de Oferta Económica.

NOTA 3: Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato son de su cargo exclusivo.

NOTA 4. La entidad sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

14. EL SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO
Estimación del riesgo:	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación alguna de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no dependen de la voluntad de la entidad, Sin embargo, pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
Asignación del riesgo	CONTRATISTA
Mecanismo de cobertura	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las normas de obligatorio cumplimiento a que haya lugar.

Justificación:	Todo cambio o modificación en los regímenes descritos anteriormente que afecten el contrato o las condiciones pactadas en él, son de obligatorio cumplimiento, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que el concejo no tiene facultad para transar apartes normativos.
-----------------------	--

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

Saldaña – Tolima NIT 809004507-5

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO TRIBUTARIO
Estimación del riesgo:	El contratista al momento de presentar su propuesta deberá incluir los de que todos aquellos tributos, tasas o contribuciones que se generen antes de la presentación de la oferta quedan incluidos en la misma.
Asignación del riesgo:	CONTRATISTA
Mecanismo de cobertura	En la invitación pública en el anexo “Minuta del Contrato” y luego en la minuta del contrato a suscribirse por las partes deberá consagrar una cláusula que estipule expresamente que el contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de la oferta.
Justificación	<p>Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y ellos no podrán con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta.</p> <p>Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no pérdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993.</p>
TIPIFICACION DEL RIESGO	RIESGO FINANCIERO
Estimación del riesgo	Devaluación del peso colombiano. Debido a las reglas de la economía, el peso colombiano sufre la pérdida de su poder adquisitivo, se advierte que los proponentes al momento de la elaboración de la oferta económica deben realizar los cálculos incluyendo la pérdida del poder adquisitivo o el fenómeno de devaluación del peso colombiano, teniendo en cuenta que al momento de presentar la oferta el contratista asume este fenómeno y durante la ejecución del contrato no podrá presentar reclamaciones sobre este concepto.
Asignación del riesgo	CONTRATISTA
Mecanismo de cobertura	En la matriz de riesgo se advierte que la devaluación del peso es una contingencia estudiada por el contratista al momento de la elaboración de la oferta, por lo tanto, la entidad no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.
Justificación	Si bien la devaluación del peso colombiano es una constante que se ocasiona de manera mensual y así lo certifica el DANE, el contratista debe realizar su análisis financiero a fin de determinar cómo conserva el valor de su oferta sin que se deprecie, de tal manera que cuando presente su propuesta al Estado, ya incluya esta variable. De igual manera le permite hacer propuestas sacrificando este componente con el fin de que le adjudique el contrato y de esta manera asumiendo el riesgo devaluativo del peso.

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

Saldaña - Tolima NIT 809004507-5

15. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN De conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 Sección Tercera

COBERTURA DEL RIESGO	Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:				
	COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA A	VIGENCIA A
	Cumplimiento general del contrato		X	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
	Calidad del servicio		X	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
	Pago de prestaciones e indemnizaciones laborales.		X	Cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.	Duración del contrato y tres (03) años más.
	Responsabilidad Civil Extracontractual		X	200 SMMLV	Duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más	

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable técnica, jurídica y financieramente, la ejecución de un contrato cuyo objeto es: **“CONTRATAR LAS PÓLIZAS DE SEGUROS QUE AMPAREN; PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL AL SECRETARIO GENERAL Y PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA Y PÓLIZA MULTIRRIESGO QUE AMPARE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD O EN TENENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA”**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

Saldaña, noviembre de 2025


JULIÁN FELIPE OYUELA GUZMÁN
Presidente Concejo Municipal
Saldaña Tolima