

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 1 de 26

ESTUDIO PREVIO COMPRAVENTA

Líbano, 02 De Diciembre Del 2025

Doctora:

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.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El artículo 1º de la ley 70 de 1988 establece que:

“Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios. Departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora”.

A partir de la vigencia del Decreto 1919 de 2002, todos los empleados públicos vinculados o que se vinculen a las entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva de los niveles Departamental, Distrital y Municipal, gozarán del régimen de prestaciones sociales señalado para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Públicos del Orden Nacional, estableciéndose el derecho a la dotación como derecho de los empleados públicos del orden territorial.

En igual sentido, el artículo 2º del Decreto 1978 de 1989 establece que “El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso”. De otra parte, el artículo 6º dispone que: “Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad.
- b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador.
- c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 2 de 26

Teniendo en consideración la normatividad transcrita se identificó a través de las bases de datos de la oficina de desarrollo organizacional que, para la vigencia 2025, existen doce (12) servidores vinculados a la planta de personal de la Administración Municipal, que cumplen con los requisitos señalados y que, por tanto, ostentan el derecho a la dotación de que trata la normatividad en cita.

La dotación se efectuará entregando un bono correspondiente a zapatos y un bono correspondiente a vestido por cada servidor, en tres entregas a efectuarse durante la vigencia 2025, cuyas características se determinarán teniendo en consideración que los servidores realizan labores administrativas. Así las cosas, se requiere en total la entrega de cuarenta y dos (42) kits de vestuario y calzado para ser suministrados a los servidores que ostentan el derecho.

Por lo anterior, se considera procedente su contratación.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO.

OBJETO: “ADQUISICIÓN DE BONOS O TARJETAS CANJEABLES EXCLUSIVAMENTE PARA COMPRA DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR, PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL LIBANO TOLIMA”.

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será hasta de Ocho (08) Días, contados a partir del acta de inicio.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
adquisición de bonos o tarjetas canjeables exclusivamente para compra de vestuario y calzado de labor, para los servidores públicos de la alcaldía municipal del Líbano Tolima	12	UNIDAD

Las condiciones técnicas exigidas

Bonos redimibles para reclamación de vestuario y calzado:

El contratista deberá suministrar los bonos tipo chequera o tarjetas físicas o digitales, los cuales serán canjeables exclusivamente para vestuario y calzado, de acuerdo a la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato; en las cantidades requeridas por el supervisor en la fecha y hora acordada.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 3 de 26

Si al vencimiento de los bonos, en caso de que por algún motivo no sea posible la redención de uno o varios bonos el contratista deberá prorrogar la vigencia de estos sin costo adicional, de acuerdo con la solicitud del supervisor.

Los bonos tipo chequera o tarjetas físicas o digitales, canjeables deberán ser entregados por el contratista así:

a) Se entregarán en la Secretaría general y del interior, ubicado en la calle 5 # 10 – 48, segundo piso, barrio centro del municipio del Líbano Tolima.

Los bonos tipo chequera o tarjetas físicas o digitales, deben ser canjeables exclusivamente para dotación de vestido y calzado, para damas y caballeros.

1. El contratista garantizará que los bonos tipo chequera o tarjetas físicas o digitales, canjeables no tendrán restricciones al momento de redimirlos, es decir, deben incluir beneficios, descuentos y promociones, así mismo la línea de temporada, con los que cuente el almacén en el momento.

2. Los bonos o tarjetas físicas o digitales canjeables deben tener una vigencia máxima de expiración de hasta doce (12) meses.

3. Los bonos o tarjetas canjeables serán:

a. De denominación individual por funcionario.

b. Los valores consignados en cada bono a tarjeta física a digital podrán ser en las denominaciones o los valores que se considere útil y práctico para la redención de los bonos.

4. El contratista debe entregar al supervisor del contrato por parte de la entidad, quien realizará la verificación, una certificación suscrita por el Representante Legal o constancia que certifique que dentro de los convenios existen almacenes o tiendas o puntos de venta que ofrezcan la dotación en total.

5. Relacionar los almacenes de vestuario y calzado, de manera específica, con los cuales tiene vínculos comerciales conteniendo la siguiente información:

a. Nombre del almacén

b. Ciudad

c. Dirección

d. Opcional el número telefónico

c. Especialidad de cada uno.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 4 de 26

6. Los bonos o tarjetas físicas o digitales canjeables, que presenten algún inconveniente cualquiera que sea, serán devueltos y el contratista deberá reemplazarlos o cambiarios, sin costo alguno para la entidad en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la devolución.
7. Los bonos o tarjetas físicas o digitales canjeables deben contener las siguientes especificaciones:
 - a. Nombre completo y número de identidad del funcionario.
 - b. El contratista debe garantizar que los bonos tipo chequera, tarjetas físicas o digitales sean de uso exclusivo para dotación (vestuario y calzado).
 - c. Código de barras.
 - d. Logo que identifica a la compañía contratista, sellos y firmas de seguridad.

Los bonos o tarjetas deben tener numeración.

L En el caso de ser una tarjeta, el valor la dotación podrá relacionarse impresa en la tarjeta o en un sobre o documento adicional, de tal manera que el beneficiario tenga la salvedad del valor que está recibiendo por concepto de la dotación.

Nota 1: B proponente deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. cuando aplique, que la relación comercial o convenio entre el proponente y los almacenes en las cuales se canjearán, los bonos o tarjetas físicas a digitales canjeables deben tener una vigencia mínima de expiración de doce (12) meses. Igualmente, deberá entregar una certificación de la redención de los bonos.

Nota 2: En el caso de que sea una tarjeta, no es necesario incluir el número de identificación del servidor impreso en la tarjeta, siempre y cuando esto no afecte en ningún momento la redención de los bonos para los servidores, en caso contrario el contratista deberá solucionar todo inconveniente que pueda generarse.

FUNCIONARIO DOTACIÓN

Nombre del empleado	Cargo	Código
SALAMANCA ARBOLEDA ANGELA PATRICIA	SECRETARIO	440-03
AVILA RODRIGUEZ ESPERANZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-03
GOMEZ JOHANNA SMITH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
MARTINEZ DE GALVEZ LUZ NANCY	SECRETARIO	440-03
REYES CASALLAS JACKELINE	SECRETARIO	440-03
CALDERON ROJAS DALILA	CORREGIDOR	227-01

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 5 de 26

CASTIBLANCO MORALES SORIEDID	SECRETARIO	440-03
BARBOSA GUERRERO JAVIER	SECRETARIO	440-03
MOLINA JIMENEZ JORGE LEONARDO	CELADOR	477-01
GONZALEZ BAQUERO OLGA LUCIA	SECRETARIO	440-03
COLLAZOS CARDENAS EFRAIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-03
BERNAL MONTOYA KAREN TATIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-03

CÓDIGOS UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101604	Camisas o blusas para mujer
53101602	Camisas o blusas para hombre
53101802	Abrigos o chaquetas para hombre
53101804	Abrigos o chaquetas para mujer
53111602	Zapatos para mujer
53111601	Zapatos para hombre

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 del mismo, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Adquisición de bonos o tarjetas canjeables exclusivamente para compra de vestuario y calzado de labor, para los servidores públicos de la alcaldía municipal del Líbano Tolima
2. El contratista deberá garantizar la calidad, especificaciones y precio pactados en el contrato, de no ser así el Municipio podrá exigir terminación del mismo.
3. El contratista deberá estar en capacidad de realizar cambios o solucionar discrepancias que se presenten con los productos, sin que esto tenga un costo adicional para la comisión de dotación del Municipio.
4. De igual forma, dentro debe especificar las direcciones donde están ubicados los establecimientos y los nombres comerciales de cada uno de ellos, en caso de tener distintos nombres.
5. asumir los costos y gastos que demande el transporte para la entrega de la dotación del objeto contractual y en general, cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
6. Asesorar y asistir a la entidad y a los funcionarios beneficiados en todo lo relacionado con el suministro y entrega de la dotación.
7. Hacer entrega de los elementos en las condiciones contratadas.
8. Entregar en perfectas condiciones las prendas y calzado.
9. Garantizar que las prendas a entregar sean de óptima calidad.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 6 de 26

10. Ofrecer garantía de los productos en términos de calidad, para tal fin deberá implementar un mecanismo de recepción y control de las quejas y reclamos y los tiempos de respuesta con el respectivo supervisor de contrato, el cual en todo caso no podrá ser superior a diez (10) días hábiles.
11. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.
12. Colaborar con el municipio del Líbano, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio del Líbano.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Mantener vigente las condiciones del contrato.
16. Mantener las reservas sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
17. 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.
18. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
19. 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.
20. El contratista deberá asumir el valor de los descuentos legales, establecidos por la Secretaría de Hacienda Municipal, y son los siguientes:
 - Estampilla Pro-Cultura el 1%.
 - Estampilla pro- Tercera Edad el 4%
 - Industria y Comercio, el 1%
 - Tasa pro-deporte 2.5%
 - Tasa Comisaria Familia 2% (Cuando El Valor A Cobrar Supere Los Diez (10) SMMLV).
 - Los demás establecidos, de acuerdo al Régimen Tributario del Contratista
21. 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.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 7 de 26

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 del mismo de conformidad al manual de interventoría y supervisión adoptada por el municipio (Resolución N° 2669 De 2022).

VALOR: El valor total de la presente contratación es **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE., (\$ 37.580.400).**, Este valor incluye el precio básico de la labor a ejecutar, los costos directos e indirectos en que incurra el Contratista por su ejecución, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) (si hubiere lugar) y demás gastos necesarios para el normal desarrollo de la misma, se incluyen en este presupuesto. El valor total de la oferta no podrá exceder el valor del presupuesto oficial; de lo contrario la propuesta será rechazada.

FORMA DE PAGO: El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato mediante un solo pago equivalente al 100% del contrato, Una vez reciba a satisfacción el 100% del número de bonos requeridos por el supervisor, cuenta de cobro o factura, informe de actividades del contratista, pago de los aportes al sistema de seguridad social, el desembolso se realizará por intermedio de la Tesorería Municipal.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD 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 MINIMA CUANTIA.

Requisitos habilitantes:

De conformidad con el literal c del Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1082 de 201 y la Ley 1150 de 2007, se señalan como factores de selección el menor precio bajo los siguientes:

Oferta más favorable:

- Menor precio.

REQUISITOS HABILITANTES:

a. Carta de presentación de la oferta. (ver anexo)

Debe estar firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo 1.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 8 de 26

b. **Documento de compromiso anticorrupción.**

Diligenciar y presentar Anexo 2

c. **Certificado de Existencia y Representación Legal (Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio). No más de 30 días de expedidos. y el cual debe estar renovado.**

Copia del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

El oferente deberá tener registrada dentro de su actividad comercial con fin o similar al objeto a contratar.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y diez (10) años más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

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

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 9 de 26

de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal.

Debe anexar copia simple de su documento de identificación

e. Cuadro información del oferente.

Diligenciar y presentar el anexo 4

f. Carta de información de consorcios o uniones temporales (si es del caso).

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA.**

b) El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 10 de 26

c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA**.

e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

f) Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

g) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

c) Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

g. Registro Único Tributario vigente

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

Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividad comercial en el código del Rut o Nit actividades que permitan la realización del objeto de este proceso, de conformidad con la Resolución 039 de 2012.

En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de los integrantes.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 11 de 26

h. Acreditación de aportes a la seguridad social y aporte parafiscal.

El proponente adjuntara con su propuesta debidamente diligenciada el anexo No. 3 de la invitación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

En el caso de consorcios u uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentara en forma independiente.

Nota: El proponente deberá anexar los soportes respectivos que demuestren lo descrito en el Anexo No. 3.

i. Acreditación inhabilidad o incompatibilidad

Certificación juramentada por parte del representante legal de la empresa o de la persona natural de no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el municipio del Líbano.

j. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrado el contrato.

Conforme lo dispuesto por el artículo 1 de la ley 1238 de 2008, LA ENTIDAD verificará este requisito en la página Web de la Procuraduría General de la Nación

k. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. (verificado por la entidad)

El municipio del Líbano Tolima, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de responsables fiscales generado por la contraloría general de la república.

l. Certificado de antecedentes Judiciales (Policía).

El municipio del Líbano Tolima, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de antecedentes judiciales generado por la policía nacional.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 12 de 26

m. Certificado de antecedentes Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas (Policía).

El municipio del Líbano Tolima, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas generado por la policía nacional.

n. Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Policía).

El municipio del Líbano Tolima, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años generado por la policía nacional.

o. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

El proponente deberá presentar certificado de o estar dentro del registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

5.16 hoja de vida

Hoja de vida en formato de la función pública (persona natural y/o jurídica, según sea el caso)

5.17 Oferta económica

El proponente deberá presentar oferta económica de acuerdo al anexo 7

5.18 Factor Técnico Habilitante:

El proponente se compromete, en caso de llegar a ser adjudicado el Contrato a cumplir con el objeto contractual: "entrega de dotación de vestido de labor y calzado los servidores públicos de la alcaldía municipal del Líbano Tolima", de conformidad con las condiciones Técnicas descritas en el anexo 9 de la invitación pública.

ESTABLECIMIENTO

Se deberá acreditar la disponibilidad de establecimiento abierto al público en el municipio del Líbano y en la ciudad de Ibagué en cualquier tipo de modalidad; para acreditar este requisito se debe presentar un listado con nombre del establecimiento, dirección y teléfono.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 13 de 26

GENERAL:

Se considerara que el proponente cuenta con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados y liquidados o copia de contratos con su respectiva acta de liquidación de acuerdo con la tabla expedida de acuerdo a la Circular conjunta 017 de 2024, la cual establece los lineamientos para los procesos de contratación del Departamento de Cundinamarca, cuyos objetos o actividades contemplen el suministro de bonos o tarjetas canjeables exclusivamente para compra de vestuario y calzado de labor, celebrados con entidades públicas o privadas y cuyo valor de la sumatoria de los contratos certificados, sea igual o superior al valor del porcentaje a certificar, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, conforme a la siguiente tabla:

PORCENTAJE A CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL	NUMERO DE CONTRATOS POR ACREDITAR
75%	1-2
100%	3-4
150%	5-6

En todo caso, para la aplicación de los criterios diferenciales de experiencia y número de contratos para proponentes que ostentan la calidad de emprendimientos, Empresas de mujeres o Mipymes, se aplicara la siguiente tabla;

PORCENTAJE A CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL	NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES (MIPYMES Y EMPREDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES)
75%	1-3
100%	4-6
150%	7-8

El proponente deberá aportar la certificación o acta de liquidación correspondiente de los contratos relacionados en el formato RELACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE con las mínimas condiciones que se relacionan a continuación:

1. Número de Contrato.
2. Objeto del Contrato.
3. Tiempo de ejecución.
4. Valor del contrato.
5. Nombre de la entidad contratante.
6. Firma y cargo de quien certifica en caso de aportar la certificación correspondiente.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 14 de 26

7. Si se presenta acta de liquidación debe estar firmada por las partes.

8. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.

Con dichas certificaciones o actas de liquidación se podrá constatar que los contratos presentados tienen relación con el objeto del presente proceso.

Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el respectivo Formato. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante. En el caso de proponentes plurales, el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación deberá acreditar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia referida al presupuesto oficial en salarios mínimos mensuales legales vigentes y en caso de que en la figura asociativa se haga distribución específica de actividades, deberá estar incluido como ejecutor de las actividades para las cuales presentó la experiencia solicitada. En todo caso cada integrante deberá aportar al menos un (1) contrato que cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con Entidades Estatales o con particulares. Se aceptan como equivalentes a las certificaciones de experiencia de los contratos, la copia del acta de liquidación y/o los demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste la información solicitada para las certificaciones. Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes. No se aceptarán auto certificaciones entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución.

El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año, y se multiplicará el número de salarios por el salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando el valor del contrato esté en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente.

Si en los documentos que acreditan la experiencia, se encuentran contratos en los cuales el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 15 de 26

Será válida la experiencia de los socios de una persona jurídica cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Para el efecto, el socio deberá cumplir con lo establecido en el presente documento para efectos de la acreditación de la experiencia habilitante solicitada.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Si no se acredita como mínimo la experiencia exigida en el presente numeral, de conformidad con lo dispuesto en el mismo, el proponente será considerado como NO HÁBIL.

PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION: La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal a 2.1.2.2.01.002 Productos Alimentarios, Bebidas Y Tabaco, Textiles Y Prenda, Certificado De Disponibilidad Presupuestal N° 975.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTIA: ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
El Procedimiento para contratación mínima cuantía del decreto 1082 del 2015, El cual se transcribe:

En la presente contratación de mínima cuantía se cumplirá con el procedimiento descrito en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 procedimiento para contratación mínima cuantía del decreto 1082 del 2015, El cual se transcribe:

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 16 de 26

formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo [5](#) de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo [35](#) de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO . De conformidad con el párrafo [1](#) del artículo [30](#) y el artículo [34](#) de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 17 de 26

en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

(Modificado por el Art. [2](#) del Decreto 1860 de 2021).

1. GARANTÍAS:

8.1 GARANTÍAS DE LA OFERTA:

DE SERIEDAD DE LA OFERTA: no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta y su vigencia de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la propuesta, la cual debe cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con el Decreto **1082 de 2015** cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes

8.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO: En atención al Decreto 1082 de 2015, no se exigirá ninguna garantía ni Registro Único de Proponentes RUP, tampoco se cumplirán por la entidad, ni por los proponentes las obligaciones contenidas en el Decreto 3512 de 2003 artículos 13 y 15.

2. ACUERDOS COMERCIALES

A nivel municipal las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

3. VALORES

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 18 de 26

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

4. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3, reglamentario de la ley 1150 de 2.007, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 19 de 26

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de la propuesta	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	2	1	3	Bajo	si	Municipio/	En la presentación de la propuesta	En la fecha de adjudicación y firma del contrato	El supervisor y contratista revisar cada uno de los documentos de la oferta presentada	Una vez antes del inicio del contrato
2	General	Interno	Planeación	Financiero	Que la estimación del presupuesto no sea concordante con los ítems a ejecutar en el contrato	Inexactitud en el presupuesto	4	2	6	Alto	Municipio	Examen de la necesidad con las diferentes áreas de la Entidad y pluralidad de cotizaciones en la etapa de Estudio de Mercado.	2	1	3	Bajo	No	Municipio	En la etapa pre contractual de estudios	En la fecha de adjudicación y firma del contrato	Monitoreo de las etapas precontractuales	Cronograma de Contratación

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 20 de 26

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Interno	Selección	Operacional	seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Trasgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal	5	1	6	Alto	Municipio/Contratista	Capacitación del personal evaluador	2	1	3	Bajo	Si	Grupo evaluador	En la etapa pre contractual de estudios	En la fecha de adjudicación y firma del contrato	Evaluación a luz de la Invitación y/o Adendas si las hubiere	Cronograma de Contratación
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, impuestos, jornales, salarios, materiales, asesorías.	Incremento en los costos de los bienes a suministrar, en la materia prima, método constructivo y/o mano de obra. Afecta el presupuesto.	3	2	5	Medio	Municipio/Contratista	el contratista debe prever planes de contingencia para evitar este tipo de riesgo, por ser la parte con conocimiento del mercado	2	1	3	Bajo	Si	Municipio/Contratista	Al momento de Firmar el Contrato	Una vez finalice el contrato.	Supervisión de la Entidad e informes y reuniones periódicas con el supervisor y el Contratista, para verificar la inversión	Plazo De Ejecución

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 21 de 26

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la norma.	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	4	2	6	Alto	Municipio/Contrati	Notificación oficial al contrtista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	2	1	3	Bajo	No	Municipio	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Finalización del Contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Escasez de cualquier tipo de material para la prestación del servicio	Parálisis de la ejecución de ciertas actividades del contrato.	4	2	6	Alto	Contratista	Implementación de planes de contingencia	2	1	3	Bajo	Si	Municipio/Prov	En el momento de inicio de ejecución del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento de los planes de contingencia implementados	Mensual

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA	Página 22 de 26

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista deberá cumplir y garantizar los protocolos de bioseguridad para mitigar la propagación del Covid 19 descritos en la normatividad vigente para ello	Si no se realiza el respectivo protocolo de bioseguridad se pueden generar contagios de covid 19.	4	3	7	Alto	Contratista	El supervisor debera velar porque el contratista tramite el protocolo de bioseguridad antes de iniciar y cumpla con la implementacion de el	3	2	5	Medio	Si	Municipio	Al iniciar el contrato	Fecha de Finalización del Contrato	El supervisor deberá antes de firmar el acta de inicio verificar el cumplimiento de todas las condiciones.	Diaria

El equilibrio económico del contrato se puede ver afectado además por:

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO	Página 23 de 26

Para efectos del presente capítulo se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos preVISIBLES, así como su tipificación.

Tipificación del riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos preVISIBLES constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte Contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el porcentaje de Imprevistos como parte del A.U. (Administración y Utilidad).

Para efectos de este proceso de selección son riesgos preVISIBLES:

Cambios normativos y/o tributarios.

- Hurto.
- Daños Ocasionados por delincuencia común.
- Atrasos y sobrecostos en la ejecución por temporadas invernales y en general por circunstancias climáticas.
- Atrasos y Sobrecostos en la ejecución de las obras por otras causas.

A continuación, se procede a determinar la tipificación asignación y estimación del riesgo

CAMBIOS NORMATIVOS Y/O TRIBUTARIOS.

Tipificación: Ocurre en aquellos casos, cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato, han sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos, o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varia las condiciones económicas inicialmente establecidas.

Asignación: La ocurrencia de este riesgo será resuelto a favor de quien sea el sujeto activo de la norma, es decir, a quien se obliga con la nueva condición técnica o al pago de nuevos

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO	Página 24 de 26

tributos, pero en todo caso este deberá probar sustancialmente que la ocurrencia del hecho afectó de manera grave la utilidad esperada en el contrato, ello bajo los supuestos de la teoría del desequilibrio económico.

Estimación: La Parte que se vea en la necesidad de equilibrar económicamente el Contrato asumirá el 100% del valor del perjuicio probado.

HURTO.

Tipificación: Ocurre en los eventos de que trata el Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).

Asignación: La ocurrencia de los eventuales riesgos por Hurto serán asumidos por quienes víctima de ellos, y en el caso en que este sea el CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE FRONTINO no asumirá ningún sobre costo por la pérdida de materiales o cualquier otro implemento en la obra.

Estimación: La parte afectada por el Hurto asumirá el 100% del valor del perjuicio.

DAÑOS OCASIONADOS POR DELINCUENCIA COMÚN

Tipificación: Ocurre en los eventos de que trata la Ley 599 de 2000 (Código Penal), por cualquier daño en bienes muebles o inmuebles de la obra y que aún no han sido recibidos por parte de la Interventoría del Contrato.

Asignación: La ocurrencia de los eventuales riesgos por daños ocasionados en los bienes de la obra serán asumidos por quien es víctima de ellos, y en el caso en que este sea el CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE FRONTINO no asumirá ningún sobre costo por la pérdida de materiales o cualquier otro implemento en la obra.

Estimación: La parte afectada por los daños sobre los bienes de la obra asumirá el 100% del valor del perjuicio.

FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR:

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

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO	Página 25 de 26

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

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.

	MUNICIPIO DEL LIBANO	FO-PA01-11-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/01/2014
	MODELO ESTUDIO PREVIO	Página 26 de 26

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 profesional universitario de talento humano, o por quien sea delegado por el ordenador del gasto.

FABIO FLOREZ ANGEL

Profesional Universitario De Desarrollo Organizacional
Supervisor