ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO

Líbano, 11 De Febrero Del 2026.

Señora:
BEATRIZ VALENCIA GOMEZ
Alcaldesa Municipal
Alcaldía Líbano - Tolima
Ciudad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.1.5.1 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:

La Alcaldía Municipal del Líbano, es una entidad territorial del orden municipal que integra la organización político-administrativa del departamento del Tolima y el estado colombiano, creada y reconocida conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes; En su calidad de entidad territorial goza de autonomía política, fiscal y administrativa orientado a la prestación de servicios públicos, desarrollo local y respeto por los derechos fundamentales de sus habitantes.

El municipio en cumplimiento de los fines esenciales del estado consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y demás competencias asignadas a las entidades territoriales en materia social tiene el deber de garantizar la atención digna y oportuna de las exequias de las personas consideradas pobre de solemnidad que fallecen dentro de la jurisdicción del municipio del Líbano y que cuyos familiares carecen de los recursos económicos para asumir los gastos funerarios.

El fallecimiento de personas en condición vulnerable es un hecho imprevisible en cuanto a su frecuencia y oportunidad, lo cual exige que la administración municipal cuente con los medios necesarios para atender de manera inmediata este tipo de contingencias, evitando situaciones que puedan afectar la dignidad humana, salud pública y orden social de los habitantes del municipio del Líbano.

En ese sentido se hace necesario que la administración municipal lleve a cabo un proceso de contratación en la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que permitan atender oportunamente los servicios

exequiales de las personas pobres de solemnidad, conforme a las solicitudes realizadas por la autoridad competente y previa verificación de la condición socioeconómica del fallecido.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO.

OBJETO: *"SUMINISTRO DE ATAÚDES PARA LAS EXEQUIAS DE LAS PERSONAS POBRES DE SOLEMNIDAD Y DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS EN EL MUNICIPIO DEL LÌBANO DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".*

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de DIEZ (10) MESES contados a partir del acta de inicio o hasta agotar el valor del presupuesto.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Ataúdes	UNIDAD	15

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Cofre fabricado en madera, Cofre cerrado, tapa ventana movible, vidrio, manijas para transporte metálicas. Largo 1.90cms, ancho 55cms y alto 40 cm, tapizado en su interior.

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

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y plazo establecido de conformidad con los estudios y documentos previos, así como demás documentos generados en virtud del proceso contractual.
2. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del contrato.
3. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos, esto de acuerdo con los requerimientos determinados en las especificaciones técnicas.
4. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo de este.
5. Atender los requerimientos realizados por parte de la supervisión del contrato, implementado las acciones correctivas que haya lugar.

6. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
7. Entregar las cantidades requeridas por el municipio del Líbano Tolima igual a las ofertadas y con todas las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actúan por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la alcaldía municipal del Líbano y las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
9. Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
10. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
11. El contratista deberá asumir el valor de los descuentos legales, establecidos por la Secretaría de Hacienda Municipal, y son los siguientes:

    a. Estampilla Pro-Cultura el 1%.
    b. Estampilla pro- Tercera Edad el 4%
    c. Industria y Comercio, el 1%
    d. Tasa Pro-Deporte y Recreación 2,5%.
    e. Los demás establecidos, de acuerdo con el Régimen Tributario del Contratista
12. Debe presentar informe de ejecución del contrato con evidencia fotográfica.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA:

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

VALOR: El valor total de la presente contratación es de **Doce Millones Setecientos Un Mil Pesos M/Cte., ($12.701.000).**

FORMA DE PAGO: El Municipio cancelara al contratista el valor del presente contrato mediante actas parciales, previa entrega de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, factura o cuenta de cobro, informe de actividades del contratista y pago al sistema de seguridad social. El pago se efectuará por intermedio de la Tesorería Municipal.

3. CÓDIGO UNSPSC DEL OBJETO A CONTRATAR:

ITEM	DESCRIPCION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	Ataúdes	48000000	48130000	48131500	48131502

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, La selección para la escogencia del contratista se efectuará por MINIMA CUANTIA, en razón al monto de la presente contratación, la cual es menor al 10% de la menor cuantía establecida para nuestra institución (28 S.M.L.M.V.).

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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 la 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.

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) año 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 estamento 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 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.
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.

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

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.

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: **"SERVICIO DE INTERNET PARA LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL LÍBANO TOLIMA",** de conformidad con las condiciones Técnicas descritas en el anexo 9.

5.19 PAZ Y SALVO: de industria y comercio expedido por la secretaria de hacienda del municipio.

LOCAL (REQUISITO HABILITANTE)

El proponente deberá acreditar que para la ejecución del contrato contar con un establecimiento abierto al público en el casco urbano del municipio del Líbano, el cual será verificada en el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa y debe tener una antigüedad mínima de doce (12) meses, con la finalidad que le permita a la entidad tener pronta y oportuna respuesta a la emergencia presentada.

EXPERIENCIA

Nota: La entidad aclara que, para el cumplimiento del presente criterio, el evaluador de la entidad procederá a evaluar la experiencia de acuerdo a la opción escogida por el proponente o documentos aportados.

OPCIÓN 1: CRITERIO PARA EXPERIENCIA ACREDITADA CON ENTIDAD PUBLICAS

Se considerará la experiencia mediante la presentación de un (01) certificación y/o copia de contrato con acta de liquidación suscritos por el contratante, con entidades públicas, Donde haya suministrado y/o compraventa de ataúdes, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos CELEBRADOS, TERMINADOS, EJECUTADOS Y LIQUIDADOS.

- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

- Que el contrato se encuentre celebrado, ejecutado y liquidado Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, EL MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:
  - El objeto.
  - El valor
  - Fecha de inicio.
  - Fecha de terminación.

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

NOTA 1: El MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA se reserva el derecho de verificar los documentos aportados.

OPCIÓN 2: EXPERIENCIA ACREDITADA CON PERSONAS DE DERECHO PRIVADO.

Se considerará la experiencia mediante la presentación de un (01) contrato, con acta de liquidación, factura electrónica, aportes a seguridad social de la fecha de ejecución, suscritos por el contratante, con personas de derecho privado, en los últimos Tres (03) años, Donde haya suministrado y/o compraventa de ataúdes, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos CELEBRADOS, TERMINADOS, EJECUTADOS Y LIQUIDADOS.

- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

- Que el contrato se encuentre celebrado, ejecutado y liquidado Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, EL MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:
  - El objeto.
  - El valor
  - Fecha de inicio.
  - Fecha de terminación.

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

NOTA 1: El MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA se reserva el derecho de verificar los documentos aportados.

6. **PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION**: La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal 2.1.2.02.01.003 otros bienes transportables, certificado de disponibilidad presupuestal N° 210.

7. **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTIA:** 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:

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 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 cumplimento 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 medíos 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 parágrafo 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 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).

8. **GARANTÍAS:**

GARANTÍA DE SERIEDAD DELA OFERTA: Para el presente proceso de selección es requisito presentar a nombre del municipio del Líbano Tolima, garantía de seriedad de la oferta expedida en cuantía del 10% del valor ofertado y por el término de 30 días adicionales, de compañía aseguradora con sede en Colombia. La garantía debe estar debidamente cancelada y firmada.

GARANTIA 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.

9. **ACUERDOS COMERCIALES**

El Proceso de Contratación generalmente **NO** está cubierto por ninguno de los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), debido al umbrales de valores y a las excepciones específicas para programas de asistencia social

Acuerdo Comercial		Entidad incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza del Pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO

Acuerdo Comercial	Entidad incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Estados AELC	SI	NO	NO	NO

Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Israel		NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	Aplica, independientemente del valor del proceso	NO	NO

10. 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.

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 contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	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/ Contratista	En la presentacion 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

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 contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Interno	Selección	Operacional	seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos 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 Municipio	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

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 contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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

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 contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	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/Contratista	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 contigencia	2	1	3	Bajo	Si	Municipio/Proveedor	En el momento de inicio de ejecucion del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento de los planes de contingencia implementados	Mensual

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 contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	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:

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 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 sobrecosto 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 sobrecosto 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.

11. 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 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.
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.

12. SUPERVISION: La supervisión de este contrato será ejercida por el auxiliar administrativo de almacén adscrito a la secretaria general y del interior, o por quien sea delegado por el ordenador del gasto.

DANGELO TORRES DÁVILA
Auxiliar administrativo

ELABORADO POR: DANGELO TORRES DÁVILA.