

ESTUDIO PREVIOS IPMC No. 001-2026

**MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CUYO VALOR
NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA O CONTRATACIÓN DE
MÍNIMA CUANTÍA**

1.- ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Fecha: febrero 2026

Medio: Verbal.

Nombre del funcionario designado: JOSE MARCELIANO MENESES, en calidad de Presidente Concejo Municipal, o quien este delegue.

**2.- REALIZACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Necesidad que pretende satisfacerse con la contratación:

El Concejo Municipal de El Peñol, requiere de la adquisición de las pólizas del manejo del Presidente y Secretaria del Concejo Municipal, quienes desarrollan la ordenación del gasto y están de acuerdo con las competencias constitucionales y legales a realizar la ejecución del presupuesto del Concejo Municipal.

Por tanto y para dar cumplimiento a las normas en materia presupuestal y en especial a las relacionadas al manejo de recursos públicos se necesita la adquisición de una garantía que ampare el buen manejo de los recursos públicos en este caso por parte del Presidente y Secretaria del Concejo Municipal de El Peñol, personas que de acuerdo con sus competencias y manual de funciones son las encargadas de girar los recursos de los que es titular el ente territorial.

La necesidad de la adquisición de la póliza de manejo se encuentra justificada en el artículo 203 del Decreto 663 de 1993, que señaló:

"Art. 603. Seguro de manejo o de cumplimiento.

1. Objeto del seguro. Dentro de los seguros de manejo o de cumplimiento habrá

uno que tendrá por objeto garantizar el correcto manejo de fondos o valores de cualquier clase que se confíen a los empleados públicos o a los particulares, en favor de las entidades o personas ante las cuales sean responsables; y podrá extenderse también al pago de impuestos, tasas y derechos y al cumplimiento de obligaciones que emanen de leyes o de contratos.

2. Destinatarios del seguro. Los empleados nacionales de manejo, los de igual carácter que presten sus servicios a entidades o instituciones en que tenga interés la Nación, así como los que deban responder de la administración o custodia de bienes de la misma los albaceas, guardadores, fideicomisarios, síndicos, y en general, los que por disposición de la Ley tengan a su cargo la administración de bienes ajenos con obligación de prestar caución, garantizarán su manejo por medio del seguro de que trata el presente artículo.

Las Asambleas Departamentales, y los Concejos Municipales podrán disponer que los empleados que administren manejen o custodien bienes de las respectivas entidades constituyan sus garantías por medio del seguro a que este estatuto se refiere".

El Concejo Municipal de El Peñol está en la obligación de velar por la adecuada protección y custodia de sus bienes muebles, inmuebles e intereses patrimoniales y de aquellos por los cuales sea o llegare a ser legalmente responsable, para lo cual debe adelantar las acciones necesarias tendientes a garantizar la protección y salvaguarda de los mismos, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2º literal a) de la Ley 87 de 1.993.

Para que las entidades cumplan con los fines enunciados, se cuenta con bienes muebles e inmuebles los cuales deben ser protegidos para conservar el patrimonio. Así mismo la C.P. señala: Artículo 90: *"El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste".*

Adicionalmente, es obligación de las entidades estatales asegurar sus bienes e intereses patrimoniales a través de la celebración de contratos de seguros. Al respecto, la normatividad colombiana señala:

- Ley 734 de 2002, artículo 34, numeral 21: Es deber de todo servidor público vigilar y

salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados.

- Ley 734 de 2002, artículo 48, numeral 3: Es falta gravísima: dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.
- Ley 734 de 2002, artículo 48, numeral 63: Es falta gravísima igualmente “No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes”.

Por lo expuesto y la normatividad citada, se justifica la celebración del contrato a efectos de preservar la normatividad vigente y el patrimonio público se hace necesario suscribir el contrato de **“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS GLOBAL DE MANEJO AL PRESIDENTE Y SECRETARIA Y EL SUMINISTRO DE PÓLIZA DE SEGUROS QUE AMPARE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL PEÑOL NARIÑO,”** a fin de lograr un total amparo de los riesgos a los que esta expuestos estos funcionarios.

3.- IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

- **Clase del contrato:** contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía o contratación de mínima cuantía.
- **Especie del contrato:** SUMINISTRO.
- **Objeto:** **“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS GLOBAL DE MANEJO AL PRESIDENTE Y SECRETARIA Y EL SUMINISTRO DE PÓLIZA DE SEGUROS QUE AMPARE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL PEÑOL NARIÑO”.**
- **Código BPIN:** No aplica.
- **Lugar de ejecución:** Para efectos de ejecución y entrega de los bienes a suministrar, será el Municipio de El Peñol - Nariño (N), o donde el supervisor del contrato lo indique.
- **Plazo total de ejecución:** El plazo de entrega de las pólizas será de hasta tres (03) días contados a partir de la firma del contrato y la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos para la ejecución, la vigencia de las pólizas será de doce (12) meses. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
- **Supervisión del contrato:** La supervisión del contrato será ejercida por ANA YESENIA BENAVIDES ZAMORA en calidad de Secretaria Concejo Municipal.

4.- PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto estimado del presente contrato es de **OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$838.950,00) M/CTE**, incluido todos los costos directos e indirectos, los impuestos y contribuciones que resulten de la celebración y ejecución del contrato.

5.- FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El Concejo Municipal de El Peñol pagará el valor del contrato al cumplimiento del objeto contractual previa certificación de la entrega de las pólizas objeto de la presente invitación a satisfacción, expedida por el Supervisor y/o Interventor del contrato y previos los trámites administrativos reglamentarios requeridos por el ente territorial. El Concejo Municipal no cancelará anticipo en la ejecución del presente contrato.

6.- CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO SEGÚN UNSPSC

La Prestación de los servicios a contratar está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica a continuación – Codificación del servicio de VSP en el sistema UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Seguros de responsabilidad Civil	84000000	84130000	84131600	84131607
Seguros de edificios o contenidos de edificios	84000000	84130000	84131500	84131501

7.- CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Condiciones técnicas exigidas:

FICHA TÉCNICA CÓDIGO UNSPSC
DESCRIPCIÓN

PÓLIZAS GLOBAL DE MANEJO PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL PEÑOL DEPARTAMENTO DE NARIÑO -UNSPSC 84131607

PÓLIZA DE SEGURO QUE AMPARE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL PEÑOL, DEPARTAMENTO DE NARIÑO - UNSPSC 84131501

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN
1	2	PÓLIZAS DE MANEJO PARA PRESIDENTE Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL Amparos al asegurado: 1.000.000 Delitos contra la Administración Pública Fallos con responsabilidad fiscal Rendición de cuentas Reconstrucción de cuentas
2	1	PÓLIZA TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES ENTIDADES ESTATALES VALOR TOTAL ASEGURADO 1 SMMLV Muebles y Enseres 1.480.000 Equipo de Cómputo 1.040.000 VALOR TOTAL ASEGURADO \$2.520.000

8. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Criterios de evaluación de la propuesta.

Según el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en relación de las reglas de la selección objetiva y de acuerdo con el artículo 94 literal C, ley 1474 de 2011, artículo 30 literal C de la ley 2069 de 2020 y El artículo 2.2.1.2.1.5.2 decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el **MENOR PRECIO OFRECIDO**, siempre y cuando cumpla las condiciones u especificaciones técnicas exigidas. En dicho precio se encuentran comprendidos los costos directos e indirectos, incluidos administración, impuestos e imprevistos.

A) ANÁLISIS DEL SECTOR:

El Concejo Municipal realiza el ANÁLISIS DEL SECTOR requerido conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo de Riesgo.

De conformidad con el objeto contractual, para la satisfacción de las necesidades con especificaciones técnicas descritas, se requiere de un contratista, persona natural o jurídica, que tenga registrada la actividad orientada a labores de Prestación de Servicios.

Para la determinación del valor se tuvieron en cuenta los unitarios por cada uno de los ítems de la Prestación de Servicios a realizar, costos de insumos, mano de obra, entre otros. Adicionalmente, se hizo un muestreo a través del SECOP revisando la contratación de Prestación de Servicios lo que, aunado al plazo estipulado, genera la determinación del valor y la escogencia del contratista. El presente proceso de Contratación no está cobijado por un Acuerdo Comercial.

B). ANÁLISIS DEL MERCADO:

Aspectos Generales del Mercado: El análisis del sector efectuado a procesos contractuales con objetos similares, adelantados por la propia entidad o por otras entidades. Al evaluar los diferentes profesionales seleccionados que se dedican a labores de diseños de proyectos relacionados al objeto, encontramos que en el mercado existe una pluralidad significativa de posibles oferentes que puedan satisfacer las necesidades de la entidad, garantizando su cumplimiento, no solo en calidad, tiempo y oportunidad, sino también financieramente. Para definir el valor aproximado del contrato a suscribir, se tuvo en cuenta los precios del mercado, incluidos los diferentes impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales que afecten el valor del contrato.

Técnico: La persona natural o jurídica que preste éste servicio debe contar con el conocimiento y la Capacidad de ejecutar las acciones que permitan obtener el producto a contratar como son experiencia y la idoneidad para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato que se pretende celebrar.

El Concejo Municipal efectuó las siguientes cotizaciones:

FIRMA	MEDIO DE SOLICITUD	CONCEPTO TÉCNICO	VALOR
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	FÍSICO	AVALADA	\$838.950,00

Legal:

- Constitución Política de Colombia
- Código General del Proceso
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011 Decreto Ley 019 de 2012
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 1082 de 2015
- Manual de Contratación de la Corporación.
- Y demás normas concordantes.

9.- GARANTÍAS. Análisis que sustentan la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas del proceso de selección y el contrato a

En consecuencia y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago el Concejo Municipal de El Peñol, NO considera necesario exigir al contratista garantía única de cumplimiento.

10.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación se realizará con la selección del contratista a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y el procedimiento desarrollado por la subsección quinta, artículos 2.2.1.2.1.5.1, y subsiguientes del decreto 1082 de 2015, el cual unifica en un solo cuerpo normativo las reglas necesarias para el adelantamiento de los procesos contractuales.

En materia de publicación del proceso de selección se debe observar lo dispuesto en el decreto

único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen o la complementen. Referente a la convocatoria pública en los procesos de Mínima Cuantía (publicidad del procedimiento en SECOP, Portal Único de Contratación Estatal).

11.- SUPERVISIÓN

La supervisión y control estará a cargo de EL CONCEJO MUNICIPAL, por intermedio del funcionario designado para tal efecto. FUNCIONES DEL SUPERVISOR: como supervisor tendrán a su cargo las siguientes obligaciones: 1). Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2). Formular al CONTRATISTA las observaciones y lineamientos que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato; 3). Hacer al CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato; 4) En caso de retraso o incumplimiento del CONTRATISTA, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada; 5). Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación o cualquier trámite de tipo contractual, previa aprobación del Presidente del Concejo Municipal. 6). Elaborar la certificación de cumplimiento del contrato y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente; 7). Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley, si a ello hubiere lugar 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 9) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 10) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 11) Remitir a la oficina del Concejo Municipal, los documentos necesarios para efectuar los pagos al CONTRATISTA. 12) y las demás a que hubiere lugar en virtud de la ley.

12.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El Concejo Municipal Cuenta con los siguientes respaldos presupuestales.

NÚMERO DE CDP	RUBRO	VALOR
20260008	2.1.2.02.02.007 Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	838.950,00

Este valor incluye los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, pólizas y demás gastos en que debe incurrir el contratista al momento de legalizar y ejecutar el contrato.

13. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

No aplica de acuerdo con lo expuesto en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Departamento Nacional de Planeación.

14.- REQUISITOS HABILITANTES

A) El oferente debe acreditar su idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato en los términos y forma que se indican debiendo aportar con la oferta los documentos que se señalan a continuación: La propuesta debe ser presentada en UN (1) sobre en original. Este contendrá los documentos HABILITANTES Y PROPUESTA TÉCNICA y LA PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA con sus respectivos anexos, en la fecha, hora y sitio indicado en el Cronograma, y debe incluir la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta: Firmada por el representante legal de la firma cuando es persona jurídica o por el proponente cuando es persona natural. Cuando se trata de Consorcios, Uniones Temporales o Sociedades, debe estar firmada por la persona a quien se le ha asignado la representación legal.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o representante legal que firmala propuesta.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal: En caso de que el oferente sea persona jurídica deberá, presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el que figure que desarrolla objeto similar al de la contratación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días hábiles de antelación al cierre del proceso. En el evento que el oferente sea persona natural deberá presentar el Certificado de Matrícula mercantil del respectivo Establecimiento de Comercio y debe tener relación el objeto social y la actividad a contratar. En caso de que el oferente se presente en consorcio o unión temporal deberá allegar el documento de constitución en los términos del artículo 7 de la ley 80 de 1993 y sus integrantes deberán acreditar los requisitos enunciados.

4. Formato de Hoja de Vida de la función pública persona natural o jurídica y del representante legal, según sea el caso. (Aplica solo para los contratos de prestación de servicios, consultoría o interventoría)
5. Fotocopia del RUT (persona natural y/o persona jurídica y representante legal). La proponente persona natural, deberán acreditar la afiliación al sistema integral de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensiones), además de la certificación con la presentación de copia de las planillas de pago unificadas de los aportes los sistemas de seguridad social y/o certificación de afiliación en cada entidad prestadora la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento. Los proponentes personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones durante los últimos seis (6) meses, con los subsistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones. Se deberá acreditar el cumplimiento de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, según el caso y cuando a ello haya lugar; Sin embargo, en el caso de personas jurídicas el representante legal deberá acreditar la afiliación al sistema integral de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensiones), además de la certificación con la presentación de copia de las planillas de pago unificadas de los aportes los sistemas de seguridad social y/o certificación de afiliación en cada entidad prestadora la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento, o mediante la presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por su representante legal, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 mencionado. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones aquí exigidas. En caso de que el proponente, persona jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia mediante certificación, teniendo en cuenta los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, debe estar vigente a la fecha del cierre.
6. Certificado del Boletín de Responsabilidad Fiscal, expedido por la Contraloría General del Departamento, debe estar vigente a la fecha del cierre.
7. Certificado de antecedentes judiciales.
8. Libreta militar (para prestación de servicios)
9. En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución, en el que se especifique como mínimo: el objeto; si su participación es a título de consorcio o unión temporal; la designación de un

representante; señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la del contrato y un año más; las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Para efectos de facturación en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hace en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará. (ii) Si la facturación se hace en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (iii) Si la facturación se hace por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

10. Registro Nacional de Medidas Correctivas. El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado
11. Certificación Expedida por Entidad Bancaria: En la que conste: Nombre del titular de la cuenta, identificación, número de cuenta del proponente, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa

B) **CAPACIDAD JURÍDICA:** Los proponentes deberán presentar certificado y existencia de representación legal o registro mercantil y dentro de sus actividades deberá estar incluido actividades acordes al objeto del contrato.

C) **PROPUESTA ECONÓMICA.**

14.-1 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

El proponente debe presentar los requisitos mínimos de experiencia y técnicos operativos con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.

- **CAPACIDAD JURÍDICA:** La capacidad jurídica para este proceso se determina verificando que el objeto de la persona natural o jurídica proponente, este acorde con el objeto de lo requerido para contratar, verificada mediante el RUT y/o CÁMARA DE COMERCIO, el no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada.

15.-TERMINO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará según el cronograma; plazo en el cual la Corporación podrá solicitar a los proponentes por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias. Las propuestas serán revisadas por el funcionario designado por el Concejo Municipal. El informe de verificación de requisitos habilitantes será publicado y puesto a consideración de los proponentes, según el cronograma en el SECOP-Portal Único de Contratación, para que éstos puedan presentar las observaciones pertinentes.

Una vez verificado los requisitos habilitantes ubicado en el primer lugar, se procederá con la verificación de la propuesta económica.

original firmado

JOSE MARCELIANO MENESES

Presidente Concejo Municipal