ESTUDIO PREVIO

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

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

---

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Que el artículo 2do de la Constitución Política de Colombia Señala:

"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".(…)

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

1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo.
2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio. Igualmente, los concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local.
3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.
4. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley.

5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.
7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
8. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.
10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal.
11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.
12. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio o Distrito. O Distrital de desarrollo, de Conformidad con las normas orgánicas de planeación.

El concejo municipal tiene una competencia residual frente a las funciones Asignadas por la Constitución o la ley a los municipios. En donde no se señale expresamente si la competencia corresponde al alcalde o al concejo, se entenderá asignada al concejo. Así lo consagró, en los siguientes términos, el Parágrafo 2 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994:

> *"Aquellas funciones Normativas del municipio para las cuales no se haya señalado*
> *si la competencia Corresponde a los alcaldes o los concejos, se entenderá asignada a estas Corporaciones, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley".*

Que el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Ibagué, en su articulo 33, adoptado mediante el Acuerdo 010 de 01 de agosto de 2022, se contemplan las funciones del Presidente, de las cuales y de acuerdo a la facultad de contratar, tenemos:

> *(...). **18.** Actuar como ordenador del gasto y del presupuesto de la Corporación, con sujeción a la ley orgánica del presupuesto, excepto aquellos que sean de competencia de la mesa directiva. **19.** Celebrar a nombre de la Corporación los contratos, a que haya lugar con la observación de las normas contenidas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. (…)*

En los términos de los artículos 110, 111 y 112 del Decreto 111 de 1996, el Concejo Municipal de Ibagué constituye una sección del Presupuesto del Municipio de Ibagué, por lo cual conforme a las reglas contenidas en el citado decreto se le transfieren las respectivas partidas con el fin de que la Corporación bajo su autonomía administrativa proceda a realizar los movimientos presupuestales tendientes a cumplir con los procesos propios de adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de acuerdo a su naturaleza jurídica.

De conformidad con lo anterior, para el adecuado cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, el Concejo Municipal de Ibagué requiere contar con una herramienta tecnológica especializada que permita administrar, controlar y registrar de manera segura, eficiente y organizada la información contable, presupuestal, financiera, de nómina y de almacén de la corporación, en armonía con la normatividad vigente aplicable a las entidades estatales, en especial el Estatuto Orgánico del Presupuesto y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

La información que administra la corporación constituye insumo esencial para la toma de decisiones, la formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto, el cumplimiento de las obligaciones laborales y prestacionales, la adecuada gestión de los bienes de almacén, así como la atención oportuna de los requerimientos de los organismos de control, razón por la cual se requiere un sistema integrado que garantice trazabilidad, integridad, oportunidad y confiabilidad en los registros y reportes generados.

La ausencia de un software especializado limita la automatización de procesos, incrementa la posibilidad de errores humanos en el registro y consolidación de la información, dificulta la implementación de controles cruzados, afecta la seguridad y conservación de los datos y reduce la oportunidad en la generación de informes financieros, presupuestales y de gestión, que deben expedirse en formatos y plazos determinados por la regulación y por los entes de control. Estas limitaciones se traducen en riesgos de incumplimiento normativo, potenciales hallazgos fiscales, debilidades en el control interno contable y presupuestal y, en general, en afectaciones a la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos públicos.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita adquirir una suscripción anual a un software integrado contable, financiero, presupuestal, de nómina y de almacén, que incluya, como mínimo: respaldo de las bases de datos de manera local y en la nube, controles de acceso y perfiles de usuario, registro automático y parametrizable de las operaciones, generación de reportes en los formatos exigidos por la normatividad vigente y por los organismos de control, así como la asesoría, capacitación y acompañamiento técnico requeridos para su correcta implementación, puesta en funcionamiento y soporte durante la vigencia del servicio. De esta manera, la corporación podrá vigilar, controlar y administrar de forma segura, ágil y sistemática los recursos del presupuesto que se le asigna, propiciando un uso eficiente y organizado de los mismos, acorde con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y planeación que rigen la contratación estatal.

Así mismo, el presente proceso contractual se adelanta con la finalidad de garantizar, en debida forma, el funcionamiento de la corporación y la continuidad de las actividades propias del ente administrativo, las cuales requieren contar con información financiera, presupuestal, contable, de nómina y de almacén confiable y disponible en tiempo real. Para tal efecto, la entidad cuenta con el debido respaldo presupuestal, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, que exige la existencia de certificación de disponibilidad y registro presupuestal previo para todo compromiso que afecte apropiaciones, y el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que consagra el deber de adecuada planeación de los procesos contractuales como presupuesto para la eficiente, continua y oportuna satisfacción de las necesidades públicas a cargo de la Administración.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA DE USO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFTWARE FINANCIERO INTEGRADO, PARA APOYAR Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

Clasificador UNSPSC

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

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
43231601	Difusión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Software	Software de Planificación de Recursos (ERP) y Contabilidades Financieras	Software de Contabilidad

2.1 Alcance del objeto: El software deberá integrar, como mínimo, los módulos de contabilidad, tesorería, presupuesto, almacén y nómina, permitiendo el registro, procesamiento y generación de informes propios de cada uno de estos procesos, de manera articulada y consistente entre sí.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Para la presente contratación, el Concejo Municipal de Ibagué adelantará el proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada de Mínima Cuantía, de conformidad con lo previsto en los artículos 2 y 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, normas que regulan la selección abreviada por razón de la cuantía para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de las entidades estatales, en el marco de los principios y reglas contenidos en la Ley 80 de 1993.

En desarrollo de dichas disposiciones, la mínima cuantía procede cuando el valor estimado del contrato no supera el porcentaje máximo definido por la normativa reglamentaria respecto de la menor cuantía de la entidad, supuesto en el cual se habilita un procedimiento de selección abreviado, más ágil, pero respetuoso de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva que rigen la contratación estatal. el presente proceso asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000) M/CTE, IVA incluido, monto que no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, cumpliéndose el presupuesto normativo exigido por el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 para la utilización de la modalidad de mínima cuantía.

Adicionalmente, se trata de la adquisición de un bien y sus servicios asociados (suscripción, implementación, soporte y demás servicios conexos al software contable, financiero, presupuestal, de nómina y de almacén) destinados directamente al normal funcionamiento administrativo y financiero del Concejo Municipal, sin que

se configure ningún supuesto de excepción al régimen general de contratación estatal ni causal de contratación directa distinta a la mínima cuantía. La necesidad se encuentra debidamente identificada en la fase de planeación, soportada en el estudio de necesidad y en el respectivo análisis del sector, y ha sido incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y en la reglamentación sobre planeación contractual.

En tal sentido, la escogencia de la modalidad de Mínima Cuantía se justifica porque: (i) el valor estimado del contrato se encuentra dentro del umbral cuantitativo establecido por la normativa vigente; (ii) el objeto contractual corresponde a la adquisición de un bien y servicios relacionados necesarios para el normal funcionamiento del Concejo Municipal de Ibagué; (iii) la contratación se enmarca en el deber de planeación previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en las disposiciones reglamentarias que exigen la identificación previa de la necesidad, la definición del objeto, la estimación del valor y la existencia de apropiación presupuestal suficiente; y (iv) se garantiza la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y publicidad, mediante la invitación pública, la recepción de ofertas en condiciones de libre concurrencia y la evaluación con base en reglas previamente definidas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y las reglas sobre adquisición de bienes y servicios a través de Acuerdos Marco de Precios celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la entidad debe verificar, en la fase de planeación, la existencia de un Acuerdo Marco de Precios o instrumentos de agregación de demanda aplicables al objeto contractual. Efectuada la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y en el listado de Acuerdos Marco de Precios vigentes, se constató que, si bien existen catálogos para la adquisición de diferentes productos y servicios tecnológicos, estos se encuentran orientados principalmente a suites corporativas, software general de propósito amplio (ERP, CRM, gestión documental, entre otros) y otros bienes y servicios no coincidentes con las características funcionales y técnicas específicas del software contable, financiero, presupuestal, de nómina y de almacén requerido por el Concejo Municipal de Ibagué.

En particular, no se identificó un Acuerdo Marco de Precios ni un catálogo en la Tienda Virtual del Estado que comprenda una solución de software integrada que, bajo un único proveedor, cubra simultáneamente los módulos contable, presupuestal, financiero, de nómina y de almacén con las condiciones de parametrización, implementación, soporte y acompañamiento ajustadas a las necesidades y a la estructura organizacional y presupuestal del Concejo Municipal de Ibagué. En consecuencia, no resulta jurídicamente viable adelantar la presente contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano ni de un Acuerdo Marco de Precios, razón por la cual la entidad acudirá al procedimiento de mínima cuantía previsto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, respetando en todo caso los principios de planeación, transparencia, economía y selección objetiva.

En consecuencia, no solo se cumple el presupuesto cuantitativo para acudir a la mínima cuantía, sino que se observa el marco normativo integral aplicable (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015), lo que hace jurídicamente procedente y razonable la utilización de esta modalidad para la contratación del software requerido por el Concejo Municipal de Ibagué.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1 Especificaciones Técnicas Del Servicio Del Software

4.1.1 Obligaciones Generales del oferente - contratista:

- Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral en los montos y tiempos definidos por las normas pertinentes.
- Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en la corporación.
- Presentar informes de ejecución de actividades previos al pago.
- Cumplir con independencia y autonomía el objeto contractual, en el plazo previsto en el contrato.
- Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Concejo y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Concejo, a través del supervisor del contrato.
- Obrar con lealtad y buena en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y demás eventos que afecten la ejecución normal del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer y/u omitir algún hecho.
- Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aún después de información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, aún después de su terminación y cualquiera sea la causa de esta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.
- Asumir los gastos, impuestos, tasas y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

4.1.2 Obligaciones Especificas

- Brindar asesoría a la entidad en proceso de implementación del software, con agendamientos previos acordados entre las partes.
- Realizar mantenimiento por detección de inconsistencias que impidan la ejecución de los procesos o funcionamiento del software.
- Brindar herramientas para realizar la actualización de versión del módulo adquirido cuando sea solicitado por el contratante, con el fin de entregar mejoras o ajustes realizados al software.
- Brindar asistencia técnica cuando la entidad lo requiera, vía telefónica y vía internet,
- Analizar y responder las solicitudes realizadas por parte del supervisor del contrato.
- Garantizar atención en mantenimiento y afines que deba efectuarse sobre el software implementado, dentro de las 4 horas siguientes al requerimiento del supervisor.
- Ofrecer servicio de Espacio en la nube de un mínimo de 10 GB para almacenar copias de seguridad elaboradas en el Software de la entidad.
- Capacitar al personal de las distintas áreas del concejo de Ibagué en el manejo de cada uno de los módulos.

• Para la ejecución de las labores objeto del contrato, deberá el contratista atender o cumplir con las actividades, con las características que a continuación se relacionan:

El software a contratar deberá ser una solución tecnológica especializada para entidades del sector público, que permita:

MODULO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DEL SOFTWARE
Contabilidad	Seguridad de accesos con bloqueo de usuarios para modificación de información contable; Cuentas contables con extensión máxima de 15 dígitos, compuesto por 6 niveles incluyendo 3 auxiliares de 3 dígitos; Manejo de contabilidad por centros y subcentros de costo; Reclasificación de saldos, movimientos de cuentas y de terceros; Liquidación y cancelación de terceros; Cierre anual contable; Proceso de depreciación y amortización de diferidos e intangibles; Conciliación bancaria; Ajuste contable sobre saldos; Importación por medio de Excel de movimientos contables desde sistemas externos; Visualizar y generar Informes contables, fiscales y financieros; Generación de informes a Excel.
Tesorería	Llevar el control de entradas y salidas de los recursos monetarios, , el flujo de caja, entre otros; Elaboración de comprobantes de egreso; Consulta de saldos y pago individual de cuentas por cobrar y por pagar; Relación de cheques; Informes de recaudo; Giro de gastos por conceptos predefinidos; Informe de estados de caja y bancos; Arqueo de caja.
Cuentas por pagar	Reporte individual de movimientos de cuentas por cobrar y por pagar; Cronograma de cuentas por pagar; Informe de cuentas por pagar por edades.
Presupuesto	Presupuesto; Registrar las transacciones basadas en el presupuesto; para obtener estados financieros que faciliten su análisis durante y al término de cada ejercicio presupuestal, ajustado a las normas y requerimientos establecidos por los entes de control; Manejo de presupuesto ordinario, códigos presupuestales para conceptos de ingresos y egresos. (Según reglamentación y tipo de entidad oficial); Control de saldos por clasificadores CCP, CPI, Fuente de financiación manejo de contratos, con parametrización de diferentes tipos; Manejo del Programa Anual de Caja PAC; Ejecución presupuestal a través del manejo de documentos para ingresos y gastos; Adiciones, reducciones y traslados presupuestales; Generación de informes para CGN y CGR; Informes bajo normatividad vigente para organismos de control; Informe de movimientos de códigos presupuestales

Nómina	Control de hojas de vida y contratos de empleados; Parámetros, conceptos y bases de liquidación de nómina según el regimen salarial y prestacional de entidades territoriales; Liquidación de contratos por centro de trabajo; Registro de incapacidades, novedades y constantes de nómina; Liquidaciones especiales: Liquidación final, prima de navidad, prima de servicios, vacaciones, bonificación por servicios; Liquidación de retroactivos; Consolidación de cesantías, intereses y vacaciones; Archivo plano para bancos; Integración con el generador mensual de nómina electrónica; Envió de desprendibles de pago vía E-mail; Expedición de certificados laborales y certificado de ingresos y retenciones; Herramienta de apoyo para pago de Seguridad Social – PILA; Informes de nómina; Generación de Informes en formato PDF o XLS.
Almacén	Control de activos fijos, activos devolutivos y administrativos; Descripción detallada del activo; Clasificación por grupo, subgrupo, marca o clase; Historial de compras, mantenimiento y observaciones; Kardex de activos; Localización por dependencia, sección, y responsable individual; Proceso mensual de depreciación masiva; Proceso de cancelación de Activos fijos; Manejo de vida útil general o individual por activo fijo; Importación de saldos iniciales desde Excel; Informes: saldos de activos fijos y de consumo, boletines de almacén e historial de mantenimiento.

4.1.3 OBLIGACIONES DEL CONCEJO

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

4.1.4 OBLIGACIONES COMUNES.

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

4.2 REQUISITOS HABILITANTES

En los procesos de contratación de mínima cuantía no es obligatorio el registro en el Registro Único de Proponentes (RUP); en consecuencia, el Concejo Municipal de Ibagué verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional del oferente. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá exigir otros requisitos habilitantes que resulten pertinentes y proporcionales al objeto y alcance del contrato, siempre que estén debidamente justificados en la fase de planeación y se indiquen de manera clara y previa en la invitación pública.

4.2.1 CAPACIDAD JURIDICA

4.2.1.1 Original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas o Matricula Mercantil cuando se trate de personas naturales, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores al cierre de la presente invitación. Debidamente renovado y/o actualizado.

Objeto: El objeto social de la persona jurídica o la actividad económica de la persona natural, deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y donde conste que su duración no será inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más. Así mismo, deberá certificar que su objeto social incluye actividades que se relacione con el objeto a contratar.

4.2.1.2 Consorcio, Unión Temporal y Sociedades con Objeto Único Si la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe: Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Concejo Municipal de Ibagué.

Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de la unión temporal, el consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación en lo referente a las sanciones administrativas.

Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal o Representante Legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.

Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.

Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en los estudios previos, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en la invitación pública.

Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único. En todo caso deberán cumplir con las exigencias descritas para las personas jurídicas.

4.2.1.3 Certificado de cumplimiento del Pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de los Aportes Parafiscales, (Artículo 23 ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003).

Con el objeto de dar cumplimiento a esta disposición, se deberá aportar el documento mediante el cual conste que el proponente y/o el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, cuando corresponda.

Cuando el proponente o el contratista sea persona jurídica, el pago de los aportes se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañando la certificación con Copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal; en caso contrario, será acreditado por su representante legal.

Dicho documento deberá certificar que, a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Si el proponente o el contratista es persona natural, acreditará el pago de los aportes a través de declaración escrita que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento, acompañada de los siguientes documentos:

Para persona natural sin trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y copia de la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para persona natural con trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copia de las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

4.2.1.4 Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal y del Registro Único Tributario cuando el oferente es Persona Jurídica. (EL RUT DEBE TENER FECHA DE GENERACIÓN DE DOCUMENTO AÑO 2026)

4.2.1.5 Copia del Registro Único Tributario y de la cedula de ciudadanía cuando el oferente es Persona Natural. (EL RUT DEBE TENER FECHA DE GENERACIÓN DE DOCUMENTO AÑO 2026)

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

4.2.1.6 Certificado de Antecedentes Fiscales. El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal (Vigente) de la Contraloría General

de la República, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Instituto consultará, el ULTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO por esa entidad.

4.2.1.7 Certificado de Antecedentes Disciplinarios. El proponente, como persona jurídica representada por su representante Legal, así como la persona natural, no deberá encontrarse reportado en la Procuraduría General de la Nación por antecedentes disciplinarios, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Instituto verificará la información a través del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de esa entidad; a la fecha del cierre del presente proceso.

4.2.1.8 Certificado de antecedes judiciales, La entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la república de Colombia o en su país de origen.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, cuenten con antecedentes judiciales, se les rechazará su propuesta y no podrán contratar con el Instituto.

4.2.1.9 Certificado de medidas correctivas - Certificado de multas y sanciones de la Policía, El proponente, como representante legal, no deberá encontrarse reportado en la página dispuesta por la Policía Nacional para lo cual lo podrá aportar o en su efecto el Instituto verificará la información a través del Certificado de medidas correctivas a la fecha del cierre del presente proceso.

4.2.2 EXPERIENCIA

En el presente proceso de selección de mínima cuantía podrán participar las personas naturales y jurídicas las cuales deberán acreditar:

Acreditar mínimo dos (02) contratos o convenios celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto este directamente relacionado con el objeto contractual de la presente invitación ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA DE USO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFTWARE FINANCIERO INTEGRADO, PARA APOYAR Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ, los cuales deben estar ejecutados y terminados o liquidados en los últimos dos (2) años contados al momento de la presentación de las propuestas cierre del presente proceso.

Que la cuantía del contrato con los cuales se acredite la experiencia sea igual o mayor a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMLMV. Esta experiencia será demostrada mediante la presentación de copia del contrato acompañado de actas de inicio y/o recibo final y/o liquidación, y/o certificaciones.

Los soportes para acreditar la anterior experiencia deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante, dirección y teléfono

- Nombre del proponente contratista certificado y NIT
- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución del contrato indicado fecha de inicio y terminación.
- Valor del contrato o convenio.
- Fecha de liquidación
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión o temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.
- Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.

En caso de acreditar experiencia con instituciones o empresas privadas, se deberá contener actividades directamente relacionadas con el objeto de la presente invitación, las cuales deben estar ejecutadas, terminadas y liquidadas. Del cual debe aportar contrato acompañada de acta final y facturas de pago de los mismo.

Se considera que una propuesta es hábil cuando cumple con los requisitos de experiencia mínima solicitada, de lo contrario se considera NO HABIL

4.2.3 CAPACIDAD FINANCIERA

En el presente Proceso de Contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, la Entidad no exigirá como requisito habilitante la acreditación de capacidad financiera mediante indicadores o estados financieros, en atención a:

1. Proporcionalidad y gestión del riesgo: el valor del contrato y el riesgo asociado se gestionan principalmente mediante la forma de pago contra entrega/servicio efectivamente prestado y la verificación de cumplimiento técnico, sin que resulte necesario imponer barreras de acceso derivadas de fórmulas financieras. Lo anterior es coherente con el deber de establecer requisitos habilitantes considerando el riesgo, el valor del contrato y el análisis del sector, evitando una aplicación mecánica de indicadores.
2. Regla recomendada por CCE para mínima cuantía: Colombia Compra Eficiente indica que la Entidad Estatal puede exigir, de manera discrecional, una capacidad financiera mínima en mínima cuantía cuando opta por pago anticipado antes de la entrega a satisfacción; en los demás casos, su exigencia no es obligatoria.

En consecuencia, para este proceso, no se requerirán indicadores financieros (p. ej., liquidez, endeudamiento, capital de trabajo) ni se condicionará la participación a la presentación de estados financieros, sin perjuicio de las verificaciones que correspondan a la capacidad jurídica, técnica y de experiencia establecidas en la invitación.

Con el fin de facilitar el trámite de pagos y el registro del tercero en los sistemas administrativos/financieros de la Entidad, el adjudicatario deberá aportar, después de la adjudicación y antes del primer pago (o al momento de la suscripción/expedición del registro presupuestal, según aplique):

a) Formato de Información Tributaria (Anexo No. 1), diligenciado y firmado, con su RUT actualizado y datos de identificación y responsabilidades tributarias.

b) Certificación bancaria (o documento equivalente expedido por la entidad financiera) vigente a la fecha de su radicación, preferiblemente expedida dentro de los últimos treinta (30) días calendario, en la cual conste como mínimo: nombre de la entidad bancaria, número de cuenta, tipo de cuenta y titular.

Aclaración: estos documentos se solicitan exclusivamente para efectos de trámite de pagos y no constituyen requisito habilitante, por lo cual no serán causal de rechazo por no aportarse con la oferta.

5.0 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II, anexando la totalidad de documentos señalados en la presente invitación, en idioma castellano.

La propuesta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, ni tachaduras, salvo cuando fuere necesario para corregir errores del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar la firma del proponente. En caso contrario, las correcciones se entenderán como no efectuadas.

En todo caso, deberán presentarse en la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora señalada para el cierre. (VER GUIA DE INDISPONIBILIDAD SECOP II – CCE).

La Entidad no suministrará copia de las ofertas hasta tanto se publique el informe de evaluación de las ofertas en la plataforma SECOP II y se constate la sustentación legal de reserva de la información contenida en la oferta.

El plazo para presentar ofertas se cerrará en la fecha, lugar y hora indicada en el cronograma de actividades de la invitación pública de la plataforma SECOP II, razón por la cual los proponentes deben presentar sus propuestas en el término señalado en la plataforma SECOP

La hora se regirá por la establecida en la plataforma SECOP II.

En el evento que sobrevenga la INDISPONIBILIDAD de la plataforma SECOP II, EL OFERENTE ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE CARGAR EN EL SECOP II TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA). EN CASO DE QUE EL OFERENTE NO PUEDA ACCEDER A LA PLATAFORMA DEL SECOP II, PODRÁ ENVIAR SU OFERTA A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO presidencia@concejodeibague.gov.co SIGUIENDO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

5.1 Hoja de vida de la Función Pública de Persona Jurídica u Hoja de vida de la Función Pública de Persona Natural. (Dependiendo del Proponente)

5.2 Compromiso Anticorrupción: El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el compromiso anticorrupción, anexo EL CUAL SE ENCUENTRA ADJUNTO EN EL ITEM DOCUMENTOS DEL CONTRATO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS

Certificados de Experiencia. El proponente deberá presentar los certificados de experiencia acorde a lo establecido en el numeral 4.1

5.3.1 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.
Se verificará la experiencia del proponente mediante el análisis de MÁXIMO DOS (2) Certificaciones de Experiencia de contratos de la presente invitación.

El proponente deberá presentar una comunicación y adjuntar los documentos requeridos, donde indique que cumple con las especificaciones técnicas mínimas para contratar LA: ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA DE USO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFTWARE FINANCIERO INTEGRADO, PARA APOYAR Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ, las cuales se relacionan en el numeral 4.1 y 4.2.2 y todos sus artículos, donde se exponen los requerimientos técnicos mínimos a cumplir por parte de los oferentes.

5.4 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formulario de Propuesta Económica (Anexo No. 2), en el cual indicará el precio total ofertado para la ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA DE USO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFTWARE FINANCIERO INTEGRADO, PARA APOYAR Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ, de conformidad con el Anexo Técnico y las condiciones de la invitación.

El precio ofertado deberá:

- Expresarse en pesos colombianos (COP).
- Estar ajustado al peso (sin decimales).
- Ser un valor fijo e integral, que cubra la totalidad del alcance requerido.

En el valor total ofertado se entenderán incluidos, sin limitarse a, todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, tales como: licenciamiento/suscripción por la vigencia definida, instalación/parametrización, puesta en funcionamiento, capacitaciones, soporte/mantenimiento durante el plazo, actualizaciones, mesas de ayuda, desplazamientos (si aplican), herramientas, administración, utilidades, tributos, tasas, contribuciones, y los demás costos e impuestos vigentes que se causen con ocasión de la ejecución del contrato.

De conformidad con el procedimiento de mínima cuantía, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones exigidas en la invitación; si no cumple, procederá a verificar la siguiente en orden ascendente de precio y así sucesivamente, aceptando la oferta de menor precio que cumpla las condiciones establecidas.

La no presentación del Formulario de Propuesta Económica (Anexo No. 2), debidamente diligenciado y suscrito, o la ausencia del valor total ofertado, impide la comparación de las ofertas y, por tanto, dará lugar al rechazo de la propuesta.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente acápite del estudio previo se dividirá en dos:

1. El valor estimado del presente contrato.
2. Justificación del valor de contrato.

6.1 Valor estimado del presente contrato

El valor estimado del contrato es de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000) M/CTE, IVA incluido, correspondiente a la adquisición de una suscripción anual de un software contable, financiero y presupuestal para el Concejo Municipal de Ibagué, que incluye la licencia de uso de los módulos requeridos, instalación, capacitación, soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones durante la vigencia contractual.

6.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DE CONTRATO. ESTUDIO DEL MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Ibagué realizó, en la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos, dejando constancia de dicho análisis en los presentes estudios y documentos previos.

De igual forma, conforme a la subsección 6 del mismo Decreto, la definición de requisitos habilitantes y demás condiciones del proceso debe considerar, entre otros elementos, el riesgo, el valor estimado del contrato, el análisis del sector y el conocimiento de los oferentes desde la perspectiva comercial, evitando una aplicación mecánica de fórmulas y exigencias que desconozcan los principios de proporcionalidad y libre concurrencia.

Colombia Compra Eficiente ha señalado que el análisis del sector constituye un insumo esencial para diseñar procesos de contratación eficaces, eficientes, económicos, competitivos y con adecuado manejo de riesgos, recomendando, en el caso de procesos de contratación de software, incorporar también consideraciones de interoperabilidad, seguridad de la información, sostenibilidad y promoción de MIPYMES, cuando resulte pertinente.

En particular, para la modalidad de mínima cuantía, el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente indica que los documentos de planeación deben contener como mínimo: la descripción de la necesidad, el objeto con su correspondiente clasificador UNSPSC, las condiciones técnicas del bien o servicio, la estimación y justificación del valor, el plazo, la forma de pago y el certificado de disponibilidad presupuestal, siendo el precio el factor de selección, de manera que el contrato se adjudica al proponente habilitado que ofrezca el menor valor.

Desde la perspectiva jurisprudencial, el Consejo de Estado ha reiterado que el principio de planeación exige la elaboración previa de estudios y análisis serios y completos antes de iniciar el proceso contractual; su inobservancia vulnera los principios de economía, transparencia y selección objetiva. Así mismo, dicha corporación ha precisado que los requisitos habilitantes operan bajo una lógica de

admisión o rechazo –no por puntaje– y que sus exigencias deben ser adecuadas y proporcionales a la naturaleza y al valor del contrato.

Desde la perspectiva legal, la contratación se adelanta para permitir al Concejo Municipal de Ibagué cumplir sus funciones constitucionales y legales, en especial las derivadas de los artículos 2, 312 y 313 de la Constitución Política, de la Ley 136 de 1994 y de las normas orgánicas de presupuesto y contratación estatal, que exigen una gestión eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.

El proceso se enmarca en lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que regulan la selección abreviada por mínima cuantía, así como en el reglamento interno del Concejo Municipal de Ibagué, que asigna al Presidente de la corporación la función de actuar como ordenador del gasto y celebrar a nombre de la corporación los contratos necesarios para su normal funcionamiento. El proyecto se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, cumpliendo el deber de planeación contractual.

El objeto del presente proceso se enmarca en el sector de soluciones de software financiero integrado para entidades públicas, que comprende aplicativos que incorporan módulos de contabilidad gubernamental, presupuesto, tesorería, almacén e inventarios, nómina y otros componentes relacionados, parametrizados conforme al régimen contable y presupuestal aplicable.

En el análisis del sector, la entidad identificó que a nivel nacional y regional existen múltiples empresas proveedoras de software contable y financiero para entidades estatales, incluidas MIPYMES especializadas, lo que evidencia la existencia de una oferta suficiente y diversidad de opciones funcionales y tecnológicas, reduciendo el riesgo de deserción del proceso y favoreciendo la competencia. En el municipio de Ibagué y sus alrededores se cuenta con proveedores que han suministrado soluciones similares a entidades públicas, lo cual permite prever una adecuada concurrencia de oferentes para el proceso.

Como parte del análisis de mercado, se realizó búsqueda en el SECOP de procesos con objeto similar (adquisición de software contable, financiero y de nómina para entidades territoriales), identificándose rangos de precios, esquemas de pago, exigencias de experiencia y características técnicas que sirvieron de referencia para la estructuración del presente proceso y la determinación del presupuesto oficial. Este ejercicio permitió retroalimentar los requisitos habilitantes y las condiciones de ejecución, privilegiando la eficiencia, la economía y la libre concurrencia.

Para la justificación del valor estimado del contrato se tuvieron en cuenta:

- Procesos contractuales de naturaleza y objeto similares adelantados en vigencias anteriores por entidades públicas comparables.
- Cotizaciones específicas obtenidas en el marco del presente análisis de mercado.

En particular, se consideraron, entre otras, las siguientes referencias económicas:

- Propuesta del proveedor SysCafé – OFICIAL PLUS, por valor de $28.000.000 IVA incluido, para “licencia suscripción” con vigencia de nueve (9) meses y quince

(15), que incluye módulos de contabilidad/NIIF, presupuesto, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, facturación, inventarios, recursos humanos–nómina y activos/almacén, con cinco (5) puntos de acceso y soporte técnico asociado.

- Propuesta de referencia de un proveedor identificado como GBS, con un plan de arriendo de software por 12 meses por valor de $65.000.000 antes de IVA y una alternativa de licencia vitalicia por $135.000.000 antes de IVA, con módulos y servicios asociados de actualización, soporte y capacitación.

Del análisis comparado de estas cotizaciones se evidencia que el valor de $28.000.000 M/CTE fijado como presupuesto oficial se encuentra por debajo de algunas de las referencias de mercado, pero dentro de un rango razonable atendiendo a la dimensión del Concejo Municipal de Ibagué, al alcance funcional definido y al plazo de ejecución previsto. Este valor incorpora los impuestos y retenciones a cargo del contratista (incluyendo estampillas y tasas aplicables), de conformidad con el Estatuto Tributario y la normativa tributaria territorial.

La entidad reconoce que las cotizaciones recabadas constituyen un insumo orientador, mas no un compromiso u obligación de adjudicar el contrato a alguno de los oferentes consultados ni de acoger sus esquemas de pago; por lo tanto, el presupuesto oficial no se limita al valor de una cotización aislada, sino que resulta de un análisis ponderado de las distintas referencias disponibles, en concordancia con la sección 1, subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, el valor de veintiocho de pesos ($28.000.000) M/CTE se considera técnicamente razonable y ajustado al mercado, garantiza la suficiencia de recursos para cubrir el objeto y las actividades asociadas (licenciamiento, implementación, capacitación y soporte) y respeta los principios de economía y responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

Variables: para la elaboración del presupuesto, se tuvo en cuenta los impuestos y retenciones a pagar por el contratista.

Impuestos: Estampilla pro cultura, estampilla pro anciano, y tasa pro deporte.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de Nueve (09) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que se supere el 31 de diciembre de 2026.

Las obligaciones económicas del contrato se pagarán en su totalidad con cargo a la vigencia fiscal 2026, sin generar compromisos presupuestales en vigencias posteriores.

8. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El valor que la entidad dispone como presupuesto oficial del contrato a celebrar, está soportado de manera tentativa en la Disponibilidad presupuesta N° 2026000124 del 02 de marzo de 2026, expedido por la oficina de contabilidad y presupuesto del Concejo Municipal de Ibagué.

9. GARANTÍAS EXIGIBLES

Los riesgos que pueden inferir en la planeación, celebración, ejecución y liquidación del contrato son los siguientes:

CLASE	FUENTE	ETAPA PROCESO	TIPO	FACTOR	IMPACTO	RESPONSABLE
General	Externo	Contratación y Ejecución	Económico	Variación en precios del mercado	Medio-bajo	Contratista
General	Externo	Contratación y Ejecución	Incumplimiento contrato	Cumplir con las obligaciones a cargo suscritas en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito.	Medio – bajo	contratista
Especifico	Externo	Ejecución	Calidad del servicio	Se debe respetar la calidad del servicio ofertado	Medio – bajo	Contratista
Especifico	Externo	Ejecución	Técnicas	En el curso del contrato cambien las especificaciones técnicas del objeto a contratar, que afecte de manera grave la ejecución del mismo.	Medio – bajo	Contratista – municipio
General	Externo	Ejecución	Legales	Cambios de legislación en la materia especifica a contratar, o que de forma indirecta afecten la misma.	Medio – bajo	Municipio – contratista
General	Externo	Ejecución	Tributarios	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación.	Medio – bajo	Contratista
General	Externo	Ejecución	Ambientales	Que afecte el medio ambiente	Medio – bajo	Contratista
General	Externo	Contratación y Ejecución	Tecnológicos			

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual

CUALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato		Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	1	2	3	4	5
		2 (riesgo económico)	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7 (incumplimiento)
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

MONITOREO A LOS RIESGOS DETECTADOS

1. Económico: Variación en precios del mercado

La entidad estará en revisión constante de los precios del mercado para mitigar el riesgo

2. Incumplimiento contrato: Cumplir con las obligaciones a cargo suscritas en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito

La entidad revisará el avance en la ejecución del contrato, con el fin de que el contratista no tenga retrasos y/o alteraciones en la ejecución del mismo.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

3. Calidad del servicio: Se debe respetar la calidad del servicio ofertado

De conformidad con los avances en la ejecución del contrato que detecte la entidad, se analizará cómo se evidencia la calidad, con el fin de tomar correctivos si así lo considere necesario

Teniendo en consideración lo previsto por el Decreto 1082 de 2015 el OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO las garantías

son señaladas discrecionalmente por la entidad convocante, quien justificará para exigirla o no, dependiendo de la naturaleza, el objeto y la forma de pago a pactar.

Dentro del día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato y /o expedición de la aceptación, el contratista deberá otorgar a favor del municipio, garantía única, irrevocable e incondicional que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su plazo y liquidación, la póliza debe ser expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, amparando los siguientes riesgos, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente contratación, el contratista constituirá a favor del Concejo Municipal, una garantía única otorgada por un banco, patrimonio autónomo o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantía y vigencia:

Tipo o clase de garantía	Cobertura o niveles de amparo	Valores	vigencia
Contrato de seguro contenido en una póliza	Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (06) meses más
	Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (06) meses más.

La entidad en aras de contar con que los oferentes realmente se encuentren en disposición de garantizar las propuestas que formulen, por lo cual, se exige para la presentación de ofertas la constitución de la siguiente garantía:

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. La oferta del proponente deberá estar acompañada de la póliza de seriedad original debidamente firmada por el proponente y el respectivo recibo de pago con la siguiente información:

BENEFICIARIO: Concejo Municipal de Ibagué
AFIANZADO: El oferente
VIGENCIA: Treinta (30) a partir del plazo del cierre y presentación de la propuesta.
CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. Esta garantía, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecido en Colombia.

En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última. En caso que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre de este indicando los integrantes que lo componen y su respectiva participación.

15. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio será en la ubicación del Concejo Municipal de Ibagué, complejo de la Alcaldía Municipal de Ibagué calle 9 # 2-59.

16. FORMA DE CONDICIONES DE PAGO

Cuatro (04) pagos, cada uno por el veinticinco por (25%) del valor del contrato.

17. MONEDA DEL CONTRATO

Se realizará en Pesos colombianos (COP).

20. GRAVÁMENES:

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

MUNICIPALES	
Estampilla Pro Anciano Municipal	2%
Estampilla Pro Cultura Municipal	1.5%
TASA PRO DEPORTE	2.5%

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

Ibagué, Tolima, marzo 02 de 2026.

JAVIER ALEJANDRO MORA GÓMEZ
PRESIDENTE

Proyecto: Julián Andrés Prada Betancourt - Contratista Concejo de Ibagué