ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Líbano Tolima, 16 de marzo del 2026

Doctora:
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 Administración Municipal del Líbano, es una Entidad Territorial creada por Ordenanza como Persona Jurídica de derecho público con autonomía política, fiscal y administrativa, con carácter democrático, participativo y pluralista, basado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que lo integran y con prevalencia del interés general, en los términos y para los efectos que le señala la Constitución, la Ley y las Ordenanzas y con las limitaciones establecidas por estas.

La Policía Nacional en búsqueda de mejorar y contribuir a la seguridad y convivencia del municipio del Líbano, incrementa su pie de fuerza con unidades adicionales, específicamente para situaciones de amenaza que pueda alterar el orden público o en operativos para combatir la delincuencia, toda vez que el Municipio no cuenta con el pie de fuerza suficiente para cubrir el 100% de la seguridad, por lo que se requiere reforzar la vigilancia prestada por las unidades del Comando de la estación de Policía del Líbano Tolima. Asimismo, la ley 62 de 1993 en su artículo 12, establece que el alcalde municipal como autoridad principal debe garantizar la seguridad, la convivencia ciudadana y la preservación del orden público en el territorio Libanense.

La Administración municipal entre otras funciones le atañe la conservación del orden público, la seguridad y convivencia de los habitantes del Líbano Tolima y, en este orden de ideas la de organizar y ejecutar brigadas y operativos de seguridad con el objetivo de preservar la estabilidad de la seguridad en el municipio, de acuerdo a las diferentes actividades planificadas en los comités de seguridad, convivencia y de orden público, en coordinación con la Policía Nacional, para lo cual se requiere contratar el servicio que coadyuven a dicho cumplimiento.

Por lo anterior en comité de orden público llevado a cabo el pasado 03 de febrero del 2026, se aprobó el proyecto de Fortalecimiento del servicio policial a través del suministro de alimentación y hospedaje para el despliegue del servicio de policía en eventos masivos, extraordinarios, servicios de festividades preventivas, estación de policía del Líbano.

De igual forma la presente contratación se encuentra enmarcada en las metas propuestas en el plan de desarrollo municipal "Firmes con el Líbano 2024-2027":

PLAN DE DESARROLLO: "FIRMES CON EL LIBANO 2024-2027"

EJE ESTRATEGICO	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	BPIM
2	45	4501	1000	4501067	450106700	2024734110001
Firmes Con Un Desarrollo Social Integral E Inclusivo Y Un Gobierno Cercano Al Ciudadano Con Seguridad Y Justicia Territorial	Gobierno Territorial	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	Intersubsectorial Gobierno	Comandos De Policía Adecuados Y Dotados	Comandos De Policía Adecuados Y Dotados	MACRO PDM

2. CONDICIONES DEL CONTRATO.

OBJETO: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL QUE PRESTA APOYO EN LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA.

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de nueve (09) meses o hasta agotar el presupuesto, contados a partir del acta de inicio.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SUMINISTRO DE DESAYUNO	UNIDAD	1
2	SUMINISTRO DE ALMUERZO	UNIDAD	1
3	SUMINISTRO DE CENA	UNIDAD	1
4	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS	UNIDAD	1
5	SUMINISTRO DE HOSPEDAJE INDIVIDUAL	UNIDAD	1
6	SUMINISTRO DE HOSPEDAJE DOBLE	UNIDAD	1
7	SUMINISTRO DE HOSPEDAJE TRIPLE	UNIDAD	1
8	SUMINISTRO DE HOSPEDAJE CUÁDRUPLE	UNIDAD	1

Nota 1: El presente contrato se realizará a MONTO AGOTABLE, se tendrán en cuenta el valor unitario de los servicios ofertados, el proponente deberá realizar su oferta económica por ítem, no podrá superar los valores establecidos en el estudio de mercado para cada Item. Las entregas a la entidad, se realizará por demanda, durante el plazo de ejecución del contrato, sin exceder el valor o presupuesto oficial asignado por la entidad contratante para el efecto.

Nota 2 La prestación del servicio a realizar en el presente proceso de contratación son un estimado, se aclara que el suministro de la alimentación y el hospedaje se hará de acuerdo con la demanda que requiera el supervisor del contrato a cargo

Nota 3: El menú establecido es sujeto a cambios siempre y cuando sea debidamente autorizado por el supervisor.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

14 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Alimentación: Descripción del servicio: Prestación del servicio de alimentación diaria (desayuno, almuerzo y cena) al personal policial de apoyo desplazado al municipio durante las festividades, garantizando calidad nutricional, inocuidad, variedad y cumplimiento de normas sanitarias.

Requisitos técnicos:

- ✓ Cantidad de raciones: 3 raciones por día por cada efectivo (desayuno, almuerzo y cena).
- ✓ Tipo de menú: Menú balanceado con proteína, carbohidrato, verdura y bebida natural. Se debe evitar el uso de fritos en exceso y azúcares refinados.
- ✓ Normas de calidad: Cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 (INVIMA), y demás normatividad vigente en higiene y manipulación de alimentos.
- ✓ Presentación: Platos servidos en comedor autorizado o entregados en empaques biodegradables si son para llevar.
- ✓ Variedad del menú: No repetición del menú en ciclos de tres días.
- ✓ Alérgenos y restricciones: Proveedor deberá prever opciones para personas con restricciones alimenticias, si es requerido.
- ✓ Supervisión: La Secretaría de Gobierno o el enlace de seguridad del municipio realizará verificación diaria de la entrega.
- ✓ Lugar de prestación: Punto de alimentación fijo (restaurante o comedor) cercano al lugar de alojamiento o puntos de patrullaje.
- ✓ Alternativamente, entrega en sitio según programación operativa de la Policía.

No.	DESAYUNOS – OPCIONES DE MENÚ
1	OPCIÓN 1: Tamal tolimense mixto (500 gramos) pan rollo fresco (unidad 100 gramos) jugo en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 2: Carne de res, pollo o cerdo asada (200 gramos) arepa de queso o santandereana (120 gramos), pan (unidad 70 gramos) jugo en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 3: Ayaco mixto (500 gramos) pan (unidad 100 gramos), ají (30gms) jugo en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 4: Huevos revueltos (2 unidades AA) acompañado con jamón, salchichas ranchera o mazorca tierna (30 gramos) arepa (120 gramos) pan (unidad 70 gramos), porción queso doble crema (60 gramos), jugo en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 5: Sándwiches pan cuatro esquinas (95 gramos) con pechuga de pollo (80 gramos), papa fosforito (30 gramos), jamón ahumado (40 gramos) y queso crema (40 gramos), papa a la francesa (70gms), jugo en botella pet (400 ml)

No.	ALMUERZOS – OPCIONES DE MENÚ
2	OPCIÓN 1: Parrillada: Pierna Pernil al horno (400 gramos) o Carne asada (cecina, posta o lomo) de 250 gramos, chorizo de cerdo (50 gramos), maduro al horno con queso crema (80 gramos), 2 unidades de papa salada (100 gramos), ají (60 gramos), caramelo o bocadillo, gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 2: Bandeja de arroz (100 gramos) granos: arveja, frijol blanco o garbanzo (100 gramos), pollo (pierna pernil) de 350 gramos, tubérculo: papa al vapor o frita, yuca al vapor o frita, papa criolla (80 gramos), ensalada (60 gramos), gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 3: Carne de Res (150 gramos), Espaguetis en salsa napolitana, arroz blanco (60gms), tajadas de maduro fritas (80 gramos), ensalada, caramelo, gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 4: Bandeja de arroz (100 gramos) frijoles rojos (100 gramos), chorizo de cerdo (60 gramos), huevo y carne molida (150 gramos), patacón, (80 gramos) ensalada con aguacate, gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 5: Bandeja de arroz (100 gramos) lenteja (100 gramos), carne de cerdo (lomo) de 140 gramos, papa criolla (100 gramos), ensalada, gaseosa en botella pet (400 ml)

No.	CENAS - OPCIONES DE MENÚ
3	OPCIÓN 1: carne de res en bistec (cecina, posta o lomo) de 150 gramos, arroz con fideos (130 gramos), yuca o papa al vapor (100 gramos), gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 2: Pierna pernil al horno (350 gramos), papa criolla (100 gramos), arroz con verduras (100 gramos), gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 3: rellena de (200 gramos), chorizo de cerdo de (100 gramos), de papa con guiso criollo (100 gramos), ají (60 gramos), gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 4: Pastas espaguetis (100 gramos) con Carne de res asada (cecina, posta o lomo) 140 gramos y/o pollo (pierna pernil) 350 gramos, papa salada o tajadas de maduro (80 gramos) gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 5: Bandeja de arroz fosforito (100 gramos), carne de cerdo (lomo) de 150 gramos, papa criolla (100 gramos) gaseosa en botella pet (400 ml)

No.	CENAS - OPCIONES DE MENÚ
4	OPCIÓN 1: Hamburguesa que incluye carne de res (100 gramos), queso doble crema (40 gramos), jamón ahumado (40 gramos), papas fosforito (40 gramos) salsa piña (35 gramos), salsa de tomate y salsa showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo empaque individual, gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 2:2 empanadas de maíz (150 gramos) cada una (relleno variado), salsa de tomate y salsa de tomate y salsa showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo en empaque individual, gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 3: sándwich cubano: pan de finas hierbas de 20 cm de largo (110 gramos), jamón de cerdo 2 lonjas jamón de cerdo, cada una de (40 gramos), 2 lonjas de queso creman cada una de (40 gramos), papa fosforito (40 gramos), salsa piña (35 gramos), salsa de tomate y salsa showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo en empaque individual, gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 4: perro caliente: pan de perro finas hierbas (90 gramos), salchicha Long (83 gramos), queso semisalado (50 gramos) papas fosforito (40 gramos) salsa piña (35 gramos), salsa de tomate y salsa showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo en empaque individual, gaseosa en botella pet (400 ml)

No.	REFRIGERIOS - OPCIONES DE MENÚ
5	**OPCIÓN 1:** Hamburguesa que incluye carne de res (100 gramos), queso doble crema (40 gramos), jamón ahumado (40 gramos), papas fosforito (40 gramos) salsa piña (35 gramos), salsa de tomate y salsa showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo empaque individual, gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 2: empanadas de maiz (150 gramos) cada una (relleno variado), salsa de tomate y salsa de tomate y salsa showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo en empaque individual, gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 3: sándwich cubano: pan de finas hierbas de 20 cm de largo (110 gramos), jamón de cerdo 2 lonjas jamón de cerdo, cada una de (40 gramos), 2 lonjas de queso crema cada una de (40 gramos), papa fosforito (40 gramos), salsa piña (35 gramos), salsa de tomate y salsa showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo en empaque individual, gaseosa en botella pet (400 ml)
	OPCIÓN 4: perro caliente: pan de perro finas hierbas (90 gramos), salchicha Long (83 gramos), queso semisalado (50 gramos) papas fosforito (40 gramos) salsa piña (35 gramos), salsa de tomate y salsa showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo en empaque individual, gaseosa en botella pet (400 ml)

Hospedaje: Descripción del servicio: Prestación del servicio de alojamiento temporal para el personal de apoyo de la Policía Nacional durante el periodo oficial de festividades, garantizando condiciones dignas, seguras y funcionales para el descanso y aseo personal.

Requisitos técnicos

Tipo de alojamiento

Habitaciones sencillas, individuales o dobles según disponibilidad.

- Condiciones de higiene certificadas y espacios libres de humedad, plagas o deterioro estructural.
- Dotación mínima: cama en buen estado, colchón confortable, sábanas limpias, cobijas, acceso a baño privado o semiprivado.

Condiciones de seguridad

- Establecimiento con registro vigente ante autoridades competentes.
- Acceso controlado y seguro para ingreso y salida del personal.
- Iluminación interna y externa funcional.
- Sistemas básicos de emergencia: extintores, señalización de evacuación y rutas seguras.

Ubicación del alojamiento

- Preferiblemente dentro del casco urbano del municipio de Líbano.
- Acceso cercano o de fácil desplazamiento hacia la Estación de Policía y a las zonas donde se desarrollen los servicios operativos.
- Vías de acceso en condiciones que permitan movilidad continua las 24 horas.

Servicios incluidos en el alojamiento

- Suministro de agua potable 24/7.
- Energía eléctrica estable.
- Acceso a internet (deseable para comunicaciones operativas).
- Limpieza diaria o mínimo interdiaria de habitaciones y áreas comunes.
- Servicio de lavandería básico (opcional según oferta del proveedor).

Capacidad de atención del proveedor

- Disponibilidad para albergar y alimentar el número total de uniformados proyectados por la Estación de Policía Líbano.
- Capacidad de respuesta ante aumentos temporales del personal por situaciones extraordinarias.
- Registro mercantil y cumplimiento de requisitos legales para operar servicios de alojamiento y/o alimentación.

Disponibilidad temporal

Prestación del servicio durante eventos extraordinarios, festividades municipales, actividades decembrinas y jornadas electorales del año 2026 (Congreso, Presidencia primera y segunda vuelta).

- Flexibilidad para mantener operación continua durante las 24 horas según demanda del servicio policial.

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

1. Realizar la suscripción del contrato, los trámites necesarios a su costa, para el cumplimiento de los requisitos de legalización e inicio de ejecución del contrato.
2. El contratista deberá garantizar que las raciones de alimentos sean entregadas y distribuidas en los días, horarios, cantidades y con las indicaciones previamente establecidas con el supervisor del contrato.
3. Los desayunos, almuerzos y cenas serán tipo corriente, con valor nutricional, servido en excelentes condiciones de higiene y salubridad, apto para el consumo humano y utilizando el menaje apropiado para tal fin.

4. El contratista deberá garantizar el aseo e higiene diario de las habitaciones donde se hospedarán los policías.
5. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del contrato.
6. Entregar durante la ejecución del contrato los servicios establecidos en los estudios previos, esto de acuerdo a los requerimientos determinados en las especificaciones técnicas.
7. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo del mismo.
8. Atender los requerimientos realizados por parte de la supervisión del contrato, implementado las acciones correctivas que haya lugar.
9. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
10. Entregar las cantidades requeridas por el municipio del Líbano Tolima y con todas las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
11. 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.
12. 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.
13. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
14. El contratista deberá asumir el valor de los descuentos legales, establecidos por la Secretaría de Hacienda Municipal, y son los siguientes:
    - Estampilla Pro-Cultura el 1%.
    - Estampilla pro- Tercera Edad el 4%
    - Industria y Comercio, el 1%
    - Tasa Pro Deporte 2,5%.
    - Tasa Comisaria Familia 2% (Cuando El Valor A Cobrar Supere Los Diez (10) SMMLV).
    - Los demás establecidos, de acuerdo al Régimen Tributario del Contratista
15. 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 del mismo de conformidad al manual de interventoría y supervisión adoptada por el municipio (Resolución N° 2669 De 2022).

VALOR: El valor total de la presente contratación es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($49.000.000) MONTO AGOTABLE**

FORMA DE PAGO: El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales, de acuerdo al consumo, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, cuenta de cobro o factura, informe de actividades del contratista, pago de los aportes al sistema de seguridad social, el desembolso se realizará por intermedio de la Tesorería Municipal.

3. CÓDIGO UNSPSC DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	Servicios de cocina o preparación de comidas	91000000	91110000	91111600	91111603
2	Habitación sencilla	90000000	90110000	90111800	90111801

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, La selección para la escogencia del contratista se efectuara por MINIMA CUANTIA, 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.).

La Alcaldía Municipal, seleccionará la oferta con el precio más bajo, atendiendo a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 que reza: "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."

El contrato que resulte en virtud de este proceso se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio, el Código Civil y demás disposiciones concordantes.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Requisitos habilitantes:

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

Oferta más favorable:

- Menor precio.

REQUISITOS HABILITANTES:

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

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

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

El proponente deberá presentar este documento, de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad y podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- En caso de personas jurídicas, tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

NOTA 1. LA CARTA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL, EN CASO DE ESTAR AUTORIZADO O POR QUIEN LO PROCEDA EN AUSENCIAS TEMPORALES O ABSOLUTAS, DICHA AUSENCIA DEBERÁ ESTA JUSTIFICADA, PARA PROCEDER A OTORGAR LA VALIDEZ DE LA MISMA.

5.2. Documento de compromiso anticorrupción.

Diligenciar y presentar Anexo 2

5.3. 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, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

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.

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

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal respectivo.

5.5. Cuadro información del oferente.

Diligenciar y presentar el anexo 4

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría.

El proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días, sin perjuicio de que la Entidad realice la verificación directamente, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.

Es requisito indispensable para la presentación de la propuesta que la persona jurídica y su representante legal, o los miembros del proponente plural y sus representantes que participen en el proceso de selección no se encuentren reportados en el SIRI, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

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

El proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República no mayor a 30 días, sin perjuicio de que la entidad realice la verificación directamente, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.

Lo anterior, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, que exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República.

5.12. Certificado de antecedentes Judiciales (Policía).

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), se deberá aportar copia del certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional no mayor a 30 días, sin perjuicio de que la entidad realice la verificación directamente del representante legal o cada uno de los miembros del proponente plural.

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

Es requisito indispensable para la presentación de la propuesta que la persona jurídica y su representante legal, o los miembros del proponente plural que participen en el proceso de selección no se encuentren reportados en el RNMC. Para lo cual se deberá anexar certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas que para el efecto lleva la Policía Nacional, correspondiente al representante legal de la persona jurídica, con una fecha no mayor a 30 días, contados desde la presentación de la propuesta.

5.14. 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.

5.15. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el cual indica "(…) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (…)", el proponente deberá allegar el "Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

5.16. hoja de vida

El proponente deberá allegar con la propuesta la Hoja de Vida de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 190 de 1995, al establecer que: *"Todo aspirante a ocupar un cargo o un empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita".*

5.17. Acreditación de Situación Militar

Si el representante legal de la persona jurídica es hombre menor de cincuenta (50) años de edad se deberá allegar fotocopia de la Libreta Militar o documento que acredite la situación militar definida. Para el caso de consorcio o Uniones Temporales cada integrante de los mismos deberá anexar esta copia cumpliendo de manera independiente este requisito.

5.18. Certificación Bancaria

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses. Dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

5.19. Oferta económica

El proponente deberá presentar oferta económica de acuerdo al anexo 7

5.20. Factor Técnico Habilitante:

5.20.1 GENERAL: El proponente se compromete, en caso de llegar a ser adjudicado el Contrato a cumplir con el objeto contractual: **"**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL QUE PRESTA APOYO EN LA CONSERVACIÓN

DEL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA**.**", de conformidad con las condiciones Técnicas descritas en el anexo 9

5.20.2 ESPECIFICA:

Los proponentes para acreditar que cuentan con la capacidad técnica para brindar el servicio de hospedaje podrán hacerlo así:

OPCIÓN 1 (APLICA SI EL PROPONENTE TIENE DENTRO DE SU ACTIVIDAD COMERCIAL ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO):

Deberá certificar de que cuenta con hotel de su propiedad, dicha certificación deberá contener la siguiente información

1. Fecha y lugar
2. Dirección del hotel el cual debe estar ubicado en el área urbana del municipio de Libano
3. Fotos de las habitaciones donde se prestara el servicio, en dichas fotos se debe evidenciar que se cuenta con: Cama sencillas, baños privados, televisión, cobijas térmicas, más cobijas de algodón, más sobrecama, sabana, fundas y cobijas adicionales
4. El documento debe estar firmado por el proponente.
5. Adjunto debe entregar certificación de registro nacional de turismo vigente

OPCIÓN 2 (APLICA SI EL PROPONENTE NO TIENE DENTRO DE SU ACTIVIDAD COMERCIAL ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO):

Deberá anexar en su propuesta por lo menos dos cartas de viabilidad con hoteles ubicados en el área urbana del municipio del Líbano.

Dichas viabilidades deberán contener la siguiente información:

1. Fecha y lugar
2. Viabilidad por parte de cada uno de los hoteles donde se va a prestar el servicio de hospedaje para personal de policía y/o ejercito durante el tiempo de duración del contrato en las fechas que la administración municipal lo requiera
3. Dirección de cada uno de los hoteles los cuales deben estar ubicados en el área urbana del municipio de Líbano
4. Fotos de las habitaciones donde se prestara el servicio, en dichas fotos se debe evidenciar que se cuenta con: Cama sencillas, baños privados, televisión, cobijas térmicas, más cobijas de algodón, más sobrecama, sabana, fundas y cobijas adicionales
5. El documento debe estar firmado por el proponente y el personal del hotel que lo avala, ya sea representante legal o administrador del mismo

6. Adjunto debe entregar certificación de registro nacional de turismo vigente de los hoteles

5.21 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 prestado servicio de hospedaje y alimentación y cuyo valor sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial, 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 prestado servicio de hospedaje y alimentación y cuyo valor sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial, 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. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

7. CONFIDENCIALIDAD.

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo de la entidad**,** y el contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Puesto que el contratista ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral y subordinación alguna entre el personal empleado por el contratista y la Entidad. Por lo tanto, estará a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

9. **PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION**: El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal — CDP número 248.

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

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

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

    1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para 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).

11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA 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.

12. GARANTÍAS:

En atención al Decreto 1082 de 2015, no se exigirá ninguna garantía para la ejecución del contrato 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.

13. 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.

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

1. 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	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de la propuesta	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	2	1	3	Bajo	si	Municipio/	En la 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	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Interno	Selección	Operacional	seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren 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	En la etapa pre contractual de estudios	En la fecha de adjudicación y firma del contrato	Evaluación a luz de la Invitación y/o Adendas si las hubiere	Cronograma de Contratación
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, impuestos jornales, salarios, materiales, asesorías.	Incremento en los costos de los bienes a suministrar, en la materia prima, método constructivo y/o mano de obra. Afecta el presupuesto.	3	2	5	Medio	Municipio/Contratista	el contratista debe prever planes de contingencia para evitar este tipo de riesgo, por ser la parte con conocimiento del mercado	2	1	3	Bajo	Si	Municipio/Contratista	Al momento de Firmar el Contrato	Una vez finalice el contrato.	Supervisión de la Entidad e informes y reuniones periódicas con el supervisor y el Contratista, para verificar la inversión	Plazo De Ejecución

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la norma.	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	4	2	6	Alto	Municipio/Contrati	Notificación oficial al contrtista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	2	1	3	Bajo	No	Municipio	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Finalización del Contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Escasez de cualquier tipo de material para la prestación del servicio	Parálisis de la ejecución de ciertas actividades del contrato.	4	2	6	Alto	Contratista	Implementación de planes de contigencia	2	1	3	Bajo	Si	Municipio/Prov	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	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista deberá cumplir y garantizar los protocolos de bioseguridad para mitigar la propagación del Covid 19 descritos en la normatividad vigente para ello	Si no se realiza el respectivo protocolo de bioseguridad se pueden generar contagios de covid 19.	4	3	7	Alto	Contratista	El supervisor debera velar porque el contratista tramite el protocolo de bioseguridad antes de iniciar y cumpla con la implementacion de el	3	2	5	Medio	Si	Municipio	Al iniciar el contrato	Fecha de Finalización del Contrato	El supervisor deberá antes de firmar el acta de inicio verificar el cumplimiento de todas las condiciones.	Diaria

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

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.

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.

2. SUPERVISION: La supervisión de este contrato será ejercida por el secretaria general y del interior, o quien sea designado por el ordenador del gasto.

JUAN CARLOS CASTAÑEDA NARVAEZ
Secretario General Y Del Interior

.