ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Líbano Tolima, 19 de junio de 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 de El Líbano Tolima, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de promover espacios de participación ciudadana, integración comunitaria, fortalecimiento institucional, desarrollo cultural, deportivo, social, turístico y económico, mediante la ejecución de actividades, programas y eventos dirigidos a los diferentes grupos poblacionales del municipio.

Durante el segundo semestre de la vigencia 2026, la Administración Municipal tiene programada la realización de diversas actividades institucionales, culturales, sociales, deportivas, académicas, turísticas y comunitarias contempladas dentro del Plan de Desarrollo Municipal, los planes de acción de las diferentes dependencias y las políticas públicas adoptadas por el municipio, las cuales requieren la disposición de recursos logísticos, operativos y de apoyo que permitan garantizar su adecuada planeación, organización y ejecución.

Para el desarrollo de dichos eventos se requiere contar con bienes y servicios especializados que incluyen, entre otros, alquiler de sonido, tarimas, carpas, sillas, mesas, iluminación, plantas eléctricas, logística de apoyo, personal operativo, material publicitario, decoración, elementos de identificación, reconocimientos, refrigerios, hidratación y demás insumos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de las actividades programadas.

La Administración Municipal no dispone de la infraestructura física, técnica, operativa ni del personal suficiente para atender de manera directa la totalidad de los requerimientos logísticos que demandan los diferentes eventos institucionales previstos para el segundo semestre de la vigencia 2026, razón por la cual se hace necesario acudir a la contratación de un operador que suministre de manera integral los bienes y servicios requeridos.

La contratación permitirá garantizar condiciones adecuadas de organización, seguridad, comodidad y participación para los asistentes, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en cada una de las actividades programadas.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra justificada en la necesidad de garantizar el desarrollo eficiente, oportuno y adecuado de los eventos institucionales programados por la Administración Municipal durante el segundo semestre de la vigencia 2026, orientados al fortalecimiento de la gestión pública, la promoción de la participación ciudadana, el desarrollo cultural, la recreación, el deporte, la integración social y el fortalecimiento de la identidad municipal.

La ejecución de eventos institucionales constituye una herramienta fundamental para acercar la administración a la comunidad, generar espacios de interacción entre la ciudadanía y el gobierno local, promover procesos de inclusión social, fortalecer las expresiones culturales y artísticas, impulsar la economía local y dar cumplimiento a las metas e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

La contratación de servicios logísticos y suministro de elementos permitirá:

a) Garantizar la adecuada planeación, organización y ejecución de los eventos institucionales programados.
b) Proporcionar espacios seguros, cómodos y funcionales para la participación de la comunidad.
c) Asegurar la disponibilidad de equipos, mobiliario y recursos técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades.
d) Optimizar los recursos institucionales mediante la contratación de un operador con capacidad técnica, administrativa y logística.
e) Dar cumplimiento a las metas, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y los planes de acción de las diferentes dependencias.
f) Fortalecer los procesos de participación ciudadana, integración comunitaria, cultura, deporte, turismo y desarrollo social.
g) Garantizar la atención de las necesidades logísticas derivadas de eventos de carácter institucional, protocolario, educativo, cultural, recreativo y comunitario.

En consecuencia, resulta procedente y necesario adelantar un proceso de contratación para el suministro de bienes y la prestación de servicios logísticos requeridos para la realización de los eventos programados por la Alcaldía Municipal de El Líbano Tolima, durante el segundo semestre de la vigencia 2026, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficiencia, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Con la ejecución del contrato se espera fortalecer la capacidad institucional para desarrollar actividades de interés general, garantizar una mayor cobertura y participación ciudadana en los eventos programados, promover la integración social y comunitaria, fortalecer la identidad cultural del municipio y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Municipal durante la vigencia 2026.

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

EJE ESTRATEGICO	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	BPIM
2	33	3301	1603	3301053	330105300	2024734110005
Firmes Con Un Desarrollo Social Integral E Inclusivo Y Un Gobierno Cercano Al Ciudadano Con Seguridad Y Justicia Territorial	Cultura	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	Arte y Cultura	Servicio de promoción de actividades culturales	Eventos de promoción de actividades culturales realizados	MACRO PDM

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL LÍBANO TOLIMA, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2026

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto del contrato, lo que ocurra primero.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

La presente contratación se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, razón por la cual las cantidades de bienes y servicios logísticos descritas en el estudio previo corresponden a cantidades estimadas y proyectadas con base en las necesidades previstas por la Administración Municipal para el segundo semestre de la vigencia 2026. En consecuencia, la entidad no se obliga a solicitar la totalidad de los ítems o cantidades estimadas, sino únicamente aquellos que resulten necesarios para la realización de los eventos programados.

El suministro de los bienes y la prestación de los servicios se efectuarán de manera parcial y sucesiva, de acuerdo con los requerimientos que formule la Alcaldía Municipal a través del supervisor del contrato, atendiendo la programación de actividades, el consumo efectivo y las necesidades que se presenten durante la ejecución, hasta agotar el valor contratado o finalizar el plazo de ejecución, lo que ocurra primero.

Por lo anterior, el contratista deberá garantizar la disponibilidad y capacidad operativa necesaria para atender los requerimientos efectuados por la entidad dentro de los términos y condiciones establecidos en el contrato, sin que la estimación de cantidades constituya una obligación de consumo mínimo o total por parte del Municipio.

ITEM	ELEMENTOS	UNIDAD	CANT	PROMEDIO VALOR UNITARIO
1	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS: PASTEL DE POLLO O EMPANADA DE CARNE U HOJALDRE SUPERIOR A 80GMS.	UND	1	$ 4.173.00
2	JUGO DE FRUTA O BEDIDA GASEOSA X 200ML EMPAQUE INDIVIDUAL,	UND	1	$ 2.087.00
3	REFRIGERIOS TIPO SÁNDWICH CUBANO, PAN ARTESANAL, JAMÓN, QUESO, LECHIGA, TOMATE Y SALSAS, EMPACADO INDIVIDUALMENTE.	UND	1	$ 8.347.00
4	REFRIGERIO COMPUESTO POR AVENA DE 200ML, GALLETAS TIPO DUX Y 1 CHOCOLATE. DEBIDAMENTE EMPACADO	UND	1	$ 5.634.00
5	REFRIGERIO COMPUESTO POR AVENA DE 200ML, GALLETAS TIPO SANDWICH Y 1 DULCE. DEBIDAMENTE EMPACADO	UND	1	$ 5.634.00
6	REFRIGERIO COMPUESTO POR YOGURT DE 150ML, GALLETAS TIPO SANDWICH Y 1 DULCE. DEBIDAMENTE EMPACADO	UND	1	$ 5.634.00
7	REFRIGERIO COMPUESTO POR YOGURT GRIEGO Y MANTECADA	UND	1	$ 8.451.00
8	REFRIGERIO COMPUESTO POR SANDWICH PAN INTEGRAL, JAMON, QUESO BEBIDA CAFÉ EN LECHE DEBIDAMENTE SERVIDOS.	UND	1	$ 9.578.00
9	REFRIGERIO COMPUESTO POR MANZANA, JUGO EN CAJA SABORES SURTIDOS 200 ML, GALLETAS TIPO SANDWICH	UND	1	$ 5.634.00
10	REFRIGERIO COMPUESTO POR YOGURT DE 150ML, GALLETAS TIPO SANDWICH.	UND	1	$ 5.071.00
11	REFRIGERIO COMPUESTO POR YOGURT Y MANTECADA	UND	1	$ 5.071.00
12	REFRIGERIO COMPUESTO POR YOGURT GRIEGO	UND	1	$ 6.761.00

13	REFRIGERIO COMPUESTO POR CHOCOLATE, PAN Y QUESO	UND	1	$ 6.761.00
14	ENSALADAS DE FRUTA DEBIDAMENTE EMPACADAS CON CUBIERTOS Y SERVILLETA	UND	1	$ 16.693.00
15	SUMINISTRO DE ALMUERZOS: COMPOSICIÓN: SOPA PORCIÓN 300 GR ARROZ PORCIÓN DE 100 GR. PRINCIPIO PORCIÓN DE 50 GR. PROTEÍNA ANIMAL PORCIÓN DE 150 GR JUGO PORCIÓN DE 200 ML	UND	1	$ 22.953.00
16	ALQUILER DE MESAS TIPO RIMAX	UND	1	$ 6.260.00
17	SUMINISTRO DE HOTELERIA EN ACOMODACION MULTIPLE Y EN CAMA INDIVIDUAL	UND	1	$ 67.817.00
18	VEHICULO PARA TRANSPORTAR LOGISTICA CON DOS OPERADORES LOGISTICOS DISPONIBLES CADA DIA (CARGUE Y DESCARGE DE SILLAS, MESAS Y CARPAS)	GLOBAL	1	$ 208.667.00
19	SONIDO BASICO PARA EVENTO EN EXTERIOR CON SU OPERADOR LOGISTICO.	GLOBAL	1	$ 469.500.00
20	SERVICIO DE HORA DE PERIFONEO EN CASCO URBANO O RURAL SEGÚN NECESIDAD	HORAS	1	$ 46.950.00
21	SUMINISTRO DE CAMISETAS UNICOLOR EN POLIESTER EN DIFERENTES TALLAS PARA ADULTO SUBLIMADO ADELANTE Y ATRÁS SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL EQUIPO ORGANIZADOR DEL EVENTO.	UNIDAD	1	$ 50.080.00
22	MEDALLA TROQUELADA DE 8CMS CON CINTA COLOR FUCSIA SUBLIMADA	UNIDAD	1	$ 20.345.00
23	COMPRAVENTA DE CAMISETAS UNICOLOR EN ALGODON EN DIFERENTES TALLAS PARA ADULTOS Y O NIÑOS CON ESTAMPADO ADELANTE SEGUN DISEÑO ENTREGADO POR EL EQUIPO ORGANIZADOR DE LAS ACTIVIDADES	UNIDAD	1	$ 36.517.00
24	COMPRAVENTA DE CAMISAS TIPO OXFORD INSTITUCIONAL MANGA LARGA BORDADA CON LOGOS DE LA MESA DE PARTICIPACION CIUDADANA	UNIDAD	1	$ 88.683.00

25	SUMINISTRO DE HIDRATACION (PACA DE AGUA EN BOLSA X 25 UNIDADES DE 300ML	PACAS	1	$ 8.868.00
26	SUMINISTRO DE COLOMBINAS TIPO BOMBOMBUN BOLSA X 24 UNIDADES	BOLSAS	1	$ 12.520.00
27	SUMINISTRO DE CENA FRIA QUE INCLUYA: UNA PORCION DE POLLO RELLENO, UNA POCION DE CARNE O LOMO DE CERDO RELLENO DE 100 GRAMOS CADA UNA, CON UNA PORCION DE ENSALADA DE PAPA CON VERDURAS TIPO RUSA DE 150 GRAMOS Y UNA PORCION DE POSTRE TIPO DE MARACUYA O LIMON DE 100 GRAMOS EN PLATO DESECHABLE CON CUBIERTOS DESECHABLES Y SERVILLETA) Y BEBIDA.	GLOBAL	1	$ 46.950.00
28	SUMINISTRO DE KIT DE CUIDADO PERSONAL PARA MUJER QUE CONTENGA: UN SPLASH DE 250 ML Y UNA CREMA CORPORAL DE 200 ML EN EMPAQUE INDIVIDUAL EN FRANGANCIAS SURTIDAS.	GLOBAL	1	$ 46.950.00
29	SUMINISTRO DE HOJAS DE OPALINA BLANCA MATE LISA PARA IMPRESIÓN DE RECONOCIMIENTOS DE GRAMAJE ALTO PARA FIRMEZA EN LA IMPRESIÓN	UNIDADES	1	$ 835.00
30	CAFÉ MOLIDO MARCA RECONOCIDA.	LIBRAS	1	$ 57.383.00
31	SUMINISTRO DE PAQUETE DE VASOS DESECHABLES DE CARTON 5 ONZAS X POR 50 UNIDADES	PAQUETS	1	$ 4.695.00
32	SUMINISTRO DE PAQUETES DE VASOS DESECHABLES EN PLASTICO 8 ONZAS X 50 UNIDADES	PAUQTES	1	$ 5.738.00
33	SUMINISTRO DE FRESAS CON CREMA DE LECHE Y TOPINGS DE CHOCOLATE EN VASO DE 12 ONZAS CON TAPA TRANSPARENTE Y CUCHARA DESECHABLE.	UNIDADES	1	$ 14.607.00
34	PULSERA VARITAS DE NEON PARA FIESTA EN COLORES SURTIDOS DE 20 CMS EN PLASTICO	UNIDAD	1	$ 417.00
35	PAQUETE DE GALLETA DE LECHE REDONDA X 18 UNIDADES INDIVIDUALES TIPO RONDALLA	UNIDAD	1	$ 5.738.00

36	PAQUETE DE GALLETA SALADA REDONDA CON CREMA SABOR A QUESO X 6 PORCIONES INDIVIDUALES TIPO RITZ O DUX	PAQUETES	1	$ 14.607.00
37	PAQUETE DE GALLETA CON CREMA TIPO SADWICHE X 12 UNIDADES INDIVIDUALES EN SABORES SURTIDOS	PAQUETES	1	$ 15.128.00
38	LIMPIEZA FACIAL PARA EL CUIDADO DE LA MUJER EN UNA ESTETICA RECONOCIDA DEL MUNICIPIO CON EQUIPO HIDRAFACIAL 11 EN 1 (RADIOFRECUENCIA, MSCARA LED, PALA ULTRASONICA, OXIGENO, MICRODERMOABRACION, HIDRATACION)	UNIDAD	1	$ 104.333.00
39	TELA QUIRURGICA CALIBRE 60 X 15O CMS DE ANCHO EN LOS COLORES: BLANCO, FUCSIA, VERDE, NEGRO, AZUL, ROJO, AMARILLO, LILA, ROSADO. (100 METROS POR CADA COLOR)	ROLLO X100MTS	1	$ 469.500.00
40	BOMBAS R12 COLORES PRIMARIOS SURTIDOS PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETES	1	$ 20.867.00
41	SUMINISTRO DE HELADOS ARTESANALES SABORES SURTIDOS EN LECHE X 90 GRAMOS EN EMPAQUE INDIVIDUAL	UNIDADES	1	$ 2.921.00
42	PAQUETE DE EXTRUIDO DE MAIZ DE 15 GRAMOS X 12 UNIDADES	PAQUETES	1	$ 15.128.00
43	BOLSA DE DULCES DE CARAMELO X 100 UNIDADES EN EMPAQUE INDIVIDUAL	PAQUETES	1	$ 18.780.00
44	BOLSA DE DULCES X 100 UNIDADES SABORES SURTIDOS EN EMPAQUE INDIVIDUAL	PAQUETES	1	$ 10.433.00
45	ANIMADOR QUE INTERACTUE CON LOS NIÑOS, ADOLESECENTES O PERSONAL ADULTO Y REALICE DINAMICAS Y JUEGOS EN LA JORNADA O ACTIVIDAD	GLOBAL	1	$ 260.833.00
46	ALQUILER DE TARIMA ESTANDAR DE 6 X 4 Y CARPA PARA EVENTO EN EXTERIOR	GLOBAL	1	$ 2.295.333.00
47	PINTUCARITAS CAJITAS EN CREMA COLORES SURTIDOS	UNIDADES	1	$ 2.608.00
48	TAJADA DE PONQUE DE VAINILLA O CHOCOLATE EN EMPAQUE INDIVIDUAL MINIMO DE 30 GMS	UNIDADES	1	$ 2.295.00

49	BEBIDA GASEOSA PACA DE 3 LITROS X 6 UNIDADES	UNIDADES	1	$ 62.600.00
50	REFRESCO DE FRUTA SABORES SURTIDOS EN CAJITA 200 ML X 6 UNIDADES	UNIDADES	1	$ 12.520.00
51	CAJA DE 10 RESMAS DE PAPEL TIPO CARTA X 500 HOJAS	GLOBAL	1	$ 224.317.00
52	PLUMONES DE COLORES CAJA X 12 UNIDADES	UNIDADES	1	$ 25.040.00
53	MARCADOR PERMANENTE CAJA X 12 UNIDADES	UNIDADES	1	$ 43.820.00
54	MARCADOR BORRABLE CAJA X 12 UNIDADES	UNIDADES	1	$ 56.340.00
55	PLIEGOS DE PAPEL SEDA EN COLORES SURTIDOS	UNIDADES	1	$ 1.565.00
56	ROLLO PAPEL KRAFT 1MT ANCHO X 50 MTS	ROLLO	1	$ 151.283.00
57	VASO MUGS BLANCO CON LOGOS E INFORMACION DE PUBLICIDAD SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	1	$ 15.650.00
58	COMPRAVENTA DE SILLAS TIPO RIMAX SIN BRAZO BLANCA	UNIDAD	1	$ 85.553.00
59	COMPRAVENTA DE MESAS 80X80 BLANCA TIPO RIMAX	UNIDAD	1	$ 151.283.00
60	COMPRAVENTA DE EXTENSION ALTO VOLTAJE DE 30 METROS CON ACCESORIOS	UNIDAD	1	$ 219.100.00
61	BOLIGRAFO RETRACTIL CON PUBLICIDAD DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL O EVENTO	UNIDAD	1	$ 5.217.00
62	PASAJES LIBANO - IBAGUE - LIBANO	GLOBAL	1	$ 67.817.00
63	SUMINISTRO DE TAMAL DE 500GMS EN EMPAQUE INDIVIDUAL	UNIDADES	1	$ 15.128.00
64	AGENDAS CON LOGO ALCALDIA ESTAMPADAS EN DOBLE TAPA DURA, ARGOLLADAS, CUADRICULADAS DE 80 HOJAS	UNIDADES	1	$ 20.345.00
65	COMPRA DE TERMO MULTIBEBIDAS EN ACERO INOXIDABLE DE 3 LITROS DOBLE PARED TIPO BOMBA.	UNIDADES	1	$ 187.800.00
66	LLAVEROS CON LINTERNA CON LOGO DE ALCALDIA	UNIDADES	1	$ 5.217.00
67	BOTILITO EN PLASTICO DE 900 ML CON LOGO ESTAMPADO	UNIDADES	1	$ 28.170.00

68	KIT ASEO (TOALLA DE ROSTRO 30X30 CON UN GEL ANTIBACTERIAL DE 100ML EN EMPAQUE INDIVIDUAL)	GLOBAL	1	$ 14.607.00
69	SUMINISTRO DE PACA DE AGUA POR BOTELLAS DE 300ML X 24 UNIDADES	PACAS	1	$ 29.213.00
70	PERSONA QUE REALICE MAQUILLAJE ARTISTICO EN ROSTROA LOS NIÑOS PARA ACTIVIDADES LUDICAS Y RECREATIVAS QUE INCLUYA PRODUCTOS, PINCELES PARA ROSTRO Y MOLDES.	GLOBAL	1	$ 260.833.00
71	INTERPRETE DE LEGUA DE SEÑAS PARA ACTIVIDADES, CONMEMORACIONES, RENDICIONES U OTRAS, SEGÚN NECESIDAD X HORA	HORA	1	$ 156.500.00
72	ALQUILER DE CARPA DE 3X3 PARA ACTIVIDADES VARIAS	UNIDAD	1	$ 156.500.00
73	COMPRAVENTA DE CARPA DE 4 X 4 EN MATERIAL LONA CON SUS PARALES EN HIERRO, CALIDAD PARA EXTERIOR	UNIDADES	1	$ 2.451.833.00
74	ALQUILER DE SILLAS SIN BRAZO PLASTICAS PARA EVENTOS	UNIDADES	1	$ 3.652.00
75	COMPRAVENTA BANDEJA DE PANADERIA 60 X 45 CM EN ALUMINIO	UNIDADES	1	$ 104.333.00
76	COMPRAVENTA DE CANECAS DE ALMACENAMIENTO 110 LTS COLOR AZUL, GRANDE, DE TAPA NEGRA	UNIDADES	1	$ 119.983.00
77	SUMINISTRO ARREGLOS FLORALES PARA CENTRO DE MESA	UNIDADES	1	$ 104.333.00
78	BOLSA EN MATERIAL CAMBRE: ESPECIFICACIONES COLOR BLANCO MEDIDAS ALTO 40CM X 40 CM DE LARGO X 12 CM DE ANCHO. CON DISEÑO PERSONALIZADO AUTORIZADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNIDADES	1	$ 4.695.00
79	AGENDA EN MATERIAL DE TAPA DURA COCIDA PERZONALIZADA MEDIDAS 21 CM DE ALTO X CARA FRONTAL 14.5 CM- CARA POSTERIOR 14.5 CM EN PAPEL BOND DE HOJA BLANCA CON DISEÑO DE MARCA DE AGUA 100 HOJAS E INSERTO PERSONALIZADO. CON DISEÑO PERSONALIZADO AUTORIZADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNIDADES	1	$ 22.953.00

80	STICKERS CIRCULARES EN MATERIAL ADHESIVO MEDIDAS 10CM	UNIDADES	1	$ 835.00
81	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL DE MATERIAL PLÁSTICO COLOR BLANCO DE PUNTA FINA, TINTA COLOR NEGRO. CON DISEÑO PERSONALIZADO AUTORIZADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNIDADES	1	$ 4.695.00
82	PORTAFOLIO IMPRESO FULL COLOR MEDIDAS ALTO 28. 5 CM X ANCHO 20 CM (UNA CARA) CARA POSTERIOR 20 CM EN TOTAL CANTIDAD DE 30 PÁGINAS, EN PAPEL PROPALCOTE DE 240 GRAMOS, PORTADA GRAMAJE 240 GRAMOS EN ACABADO SATINADO, CON LOGOS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD.	UNIDADES	1	$ 18.780.00
83	BOTON PUBLICITARIO. MEDIDAS 5.5 CENTÍMETROS DE DIÁMETRO CON BROCHE POSTERIOR. CON DISEÑO PERSONALIZADO AUTORIZADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNIDADES	1	$ 2.608.00
84	VOLANTES DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE VOLANTES TAMAÑO MEDIA CARTA, IMPRESOS FULL COLOR 4X4 TINTAS EN PAPEL ECOLÓGICO CON TROQUELADO CON BRILLO TOTAL X 1000 UNIDADES	UNIDADES	1	$ 187.800.00
85	PENDON COLGANTE. TAMAÑO 1 METRO DE ANCHO X 1,20 CM DE LARGO IMPRESO EN BANNER FULL COLOR CON ACABADOS EN TUBO DE ALUMINIO	UNIDADES	1	$ 104.333.00
86	PENDON CON ARAÑA. DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE PENDONES IMPRESOS EN LONA BANNER MATE DE 10 ONZAS, IMPRESIÓN EN TINTA ECOSOLVENTE, 1440 DPI TAMAÑO 1 METRO DE ANCHO X 1,80 DE LARGO.	UNIDADES	1	$ 297.350.00

87	PENDONES. DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE PENDONES IMPRESOS EN LONA BANNER MATE DE 10 ONZAS, IMPRESIÓN EN TINTA ECOSOLVENTE, 1440 DPI TAMAÑO 2 MT X 1 MT CON ACABADOS, TUBOS, OJALETES. CON ESTRUCTURA TIPO ARAÑA, MATERIAL PLÁSTICO Y PUNTAS LAMINADAS SEGÚN	UNIDADES	1	$ 219.100.00
88	LIBRETA. DISEÑAR Y PRODUCIR LIBRETA DE 100 HOJAS INTERNAS ROTULADAS, IMPRESAS A 1X1 TINTAS, EN PAPEL ECOLOGICO, TAMAÑO 15CMS X 8 CMS, CON CARÁTULA PASTA DURA A 4X4 TINTAS ARGOLLADA.	UNIDADES	1	$ 8.347.00

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

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y plazo establecido de conformidad con los estudios y documentos previos, así como demás documentos generados en virtud del proceso contractual.
2. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del contrato.
3. Entregar durante la ejecución del contrato los servicios establecidos en los estudios previos, esto de acuerdo a los requerimientos determinados en las especificaciones técnicas.
4. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo del mismo.
5. Atender los requerimientos realizados por parte de la supervisión del contrato, implementado las acciones correctivas que haya lugar.
6. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
7. Entregar el servicio requerido por el municipio del Líbano Tolima igual a las ofertadas y con todas las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actúan por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la alcaldía municipal del Líbano y las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
9. Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

10. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
11. El contratista deberá asumir el valor de los descuentos legales, establecidos por la Secretaría de Hacienda Municipal, y son los siguientes:
    - 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
12. Debe presentar informe de ejecución del contrato con evidencia fotográfica.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA:

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

VALOR: El valor total de la presente contratación es de **CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($137.000.000.00).**

FORMA DE PAGO: El Municipio de El Líbano Tolima pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con los bienes efectivamente suministrados y los servicios logísticos efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Cada pago se realizará previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acompañada del informe de actividades ejecutadas, los soportes que acrediten la prestación del servicio o entrega de los bienes requeridos, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

Los pagos se efectuarán conforme a los precios unitarios ofertados por el contratista y de acuerdo con los requerimientos realizados por la entidad durante la ejecución contractual, hasta concurrencia del valor total del contrato o hasta el agotamiento de los recursos disponibles, según corresponda.

4. CÓDIGO UNSPSC DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

1	Servicios de personal temporal	80000000	80110000	80111600
2	Manejo de cadena de suministros	81000000	81140000	81141600
3	Exhibiciones y ferias comerciales	80000000	80140000	80141900
4	Actividades de ventas y promoción de negocios	80000000	80140000	80141600
5	Servicios de banquetes y catering	90000000	90100000	90101600
6	Desarrollo y servicios sociales	93000000	93140000	93141500

5. 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.

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
	El Salvador	SI	NO	NO	NO

Triángulo Norte	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

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Decreto 1082 de 2015, se establece como regla general la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, la cual observara la entidad para la satisfacción de La necesidad planteada, atendido a la naturaleza del objeto y su forma de ejecución, acorde con el análisis del sector, específicamente en los análisis de la demanda. Para el efecto, se dará aplicación a la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas, de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Selección Abreviada De Menor Cuantía

7. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN: Los recursos requeridos para llevar a cabo la presente contratación se imputará con cargo al rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES ($ 120.000.000) Y 2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION ($ 17.000.000), certificado disponibilidad presupuestal N° 325.

8. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN: En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia general, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

Los Proponentes extranjeros no obligados por tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 6.

Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas acompañados de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII.A del presente documento.

El Proponente debe presentar su Oferta en SECOP II.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la Entidad abrirá las propuestas que contienen los requisitos habilitantes, verificará y publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

La Oferta debe contener la siguiente información:

1. Información general y requisitos habilitantes
La Oferta debe contener los Anexos 2, 3, 4, 5, 6, así como la información solicitada a continuación.

a. Capacidad jurídica
Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

(i) Certificado del RUP del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(ii) Certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante, representante legal o del apoderado.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente
Proceso de Contratación, suscribir el contrato y desarrollar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

(vi) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando

expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

(vii) De conformidad con lo establecido en los artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007 a la fecha de cierre de la INVITACIÓN, el proponente persona natural o jurídica y los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán demostrar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal (con fecha de expedición no mayor a 30 dias), cuando la ley así lo exija, o por el representante legal. En caso que el proponente, persona natural que no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. El proponente, persona natural, que no tenga Personal a cargo debe anexar los recibos de pago al sistema de seguridad social de si mismo, de los últimos seis meses previos a la presentación de la propuesta. De igual forma aplicara para cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales.

EXPERIENCIA GENERAL

En concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, para efectos de la valoración de la experiencia se exige como una de las condiciones habilitantes que el proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar máximo cuatro (4) contrato cuyo objeto corresponda a apoyo logístico, el valor del contrato debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial; adicionalmente los contratos deberán estar registrados en el RUP.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) podrá aportarla uno de sus integrantes, Ahora bien, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, por lo que deberá aportarse el documento legible de conformación de la figura asociativa, para determinar el porcentaje de participación el oferente que la pretende acreditar.

NOTA1: Cada uno de los contratos con los que se pretende acreditar la Experiencia requerida en el presente numeral deberá estar clasificado en la totalidad los códigos enunciados con anterioridad, según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC.

NOTA 2: Para acreditar esta experiencia, además del RUP, deberá anexar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de adjudicación y/o certificación expedida por la entidad pública contratante, para verificar el objeto, que contenga la siguiente información:
- Entidad contratante.
- Objeto del contrato.
Valor del contrato
- Alcance del contrato, o ítems de ejecución y principales actividades desarrolladas.

Tabla 2 – codificación para la experiencia general en el sistema UNSPSC

ITEM	DESCRIPCION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	Servicios de personal temporal	80000000	80110000	80111600
2	Manejo de cadena de suministros	81000000	81140000	81141600
3	Exhibiciones y ferias comerciales	80000000	80140000	80141900
4	Actividades de ventas y promoción de negocios	80000000	80140000	80141600
5	Servicios de banquetes y catering	90000000	90100000	90101600
6	Desarrollo y servicios sociales	93000000	93140000	93141500

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) podrá aportarla uno de sus integrantes, Ahora bien, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, por lo que deberá aportarse el documento legible de conformación de la figura asociativa, para determinar el porcentaje de participación el oferente que la pretende acreditar.

NOTA1: Cada uno de los contratos con los que se pretende acreditar la Experiencia requerida en el presente numeral deberá estar clasificado en la totalidad los códigos enunciados con anterioridad, según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC

6.3 CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Así mismo, a fin de determinar la capacidad financiera de los proponentes se aplicará la siguiente tabla, los cuales deberán ser cumplidos por el proponente trátese de persona natural o jurídica, respecto a quienes integren proponentes plurales (consorcio, unión temporal, etc.) se aplicará lo establecido en el Manual para la Determinación y verificación de Requisitos Habilitantes de Colombia compra eficiente (la formulas allí contenidas).

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, El cual debe tener corte al 31 de diciembre de 2025.

TABLA 3 – INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	ÍNDICEREQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a [1.97]

INDICADOR	ÍNDICEREQUERIDO
Índice de Endeudamiento	Menor a 70%
Razón de interés	Mayor o igual a [3.56]

Los indicadores, o rubros con los cuales se calcularán los indicadores, se tomarán del RUP para aquellos Proponentes o Miembros cuyo certificado RUP se ajuste a los requisitos del decreto 1082 de 2015.

D. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenidas en el RUP.

Así mismo, a fin de determinar la capacidad organizacional de los proponentes se aplicará la siguiente tabla, los cuales deberán ser cumplidos por el proponente trátese de persona natural y jurídica, correspondiente a quienes integren proponentes plurales (consorcio, unión temporal, etc.) se aplicara lo establecido en el Manual para la Determinación y verificación de Requisitos Habilitantes de Colombia compra eficiente.

Tabla 5. – indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a (0.17)
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a (0.07)

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

1. Balance general
2. Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

6 **JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:** Los parámetros para establecer la idoneidad del contratista a seleccionar se harán con base en ELEMENTOS DE CALIDAD Y PRECIO soportados en puntajes o fórmulas.

7 ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: De acuerdo con lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio DEL LIBANO, ha estimado establecer.

MATRIZ DE RIESGO

Para el presente Proceso de Contratación, en atención a la Ley 1150 de 2007 y a los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.
Corresponderá al Contratista seleccionado asumir los Riesgos previsibles propios de este tipo de contratación con sus costos, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad.
De acuerdo con el proceso de la referencia, se establece la tipificación, estimación y asignación de los Riesgos previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación.

La tipificación, estimación y asignación de los Riesgos que puedan afectar el Proceso de Contratación o la ejecución del Contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y el Documento CONPES 3714 de 2011.

Matriz de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	MUERTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O EMPLEADOS A CARGO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	AFECTACIONES EN LA EJECUCIÓN Y EN FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA EN SU OFERTA DEBERÁ INFORMAR QUIEN SERA SE REMPLAZO O EN EVENTOS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	2	1	3	BAJO	SI	SI	CONTRATISTA	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	DOCUMENTO QUE DE FACULTADES LA REMPLAZO EN CASO DE PRESENTARSE EVENTOS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	OFERTA	CUANDO OCURRA EL EVENTO
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	PERDIDA DE REPUESTOS Y/O EQUIPOS EN OBRA	PARÁLISIS Y/O RETRASO EN LA ENTREGA DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE SER ATENDIDA	4	2	6	ALTO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBE REPONER LOS REPUESTOS Y/O EQUIPOS PERDIDOS	2	2	4	BAJO	SI	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	AL MOMENTO DE REPONER LOS REPUESTOS Y/O EQUIPOS	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE POR NECESIDADES AJENAS A LAS PARTES, EL RECURSO SE EJECUTE ANTES DEL TIEMPO ESTIMADO	QUE NO SE CUENTE RECURSOS PARA REALIZAR MANTENIMIENTOS QUE SE PRESENTE EN LA VIGENCIA	3	2	5	MEDIO	ENTIDAD	EL SUPERVISOR DEBERÁ SOLICITAR AL ORDENADOR DEL GASTO LA TERMINAR EL CONTRATO O ADICIONAR ESTE	2	2	4	BAJO	SI	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	CULMINACIÓN CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE	QUE NO SE RECIBAN EL RESULTADO DE LA	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	EL SUPERVISOR DEBERÁ SOLICITAR AL	2	2	4	BAJO	SI	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL

					CALIDAD DE LOS BIENES	EJECUCIÓN DEL CONTRATO						CONTRATISTA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS REPUESTOS.										
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	QUE SE SOLICITE SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	4	2	6	ALTO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR QUE TODOS LOS EMPLEADOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD LOCAL Y NACIONAL QUE REGULAN LOS TRABAJOS A EJECUTAR	2	2	4	BAJO	SI	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE STOCK DE REPUESTOS EN EL MERCADO REGIONAL	QUE LA ENTREGA DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE SER ATENDIDA, SE RETRASE	5	2	7	ALTO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERÁ PREVER SUMINISTRO DE REPUESTOS QUE PERMITAN RESOLVER LAS ACTIVIDADES	2	2	4	BAJO	SI	SI	CONTRATISTAS	ACTA DE INICIO	CONFORME LO ESTABLECIDO EN LOS PLANES DE CONTINGENCIA	COMUNICACIÓN OFICI	MENSUAL
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE SE PRESENTEN FLUCTUACIONES EN LOS PRECIOS DE REPUESTOS, POR RAZONES AJENAS A LAS PARTES	QUE RE RETRASEN LA ENTREGA DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE SER ATENDIDA, SE RETRASE, POR LOS ALTOS COSTOS	5	3	8	ALTO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBE REALIZAR UN ESTUDIO JUICIO DEL COSTO DE LOS REPUESTOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, ATENDIENDO QUE DEBE MANTENER ESTOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	3	2	5	MEDIO	SI	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	OFERTA ECONÓMICA	MENSUAL
8	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	FALSEDAD EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO/VERIFICACIÓN ESTRICTA DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMA LA OFERTA, POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR	1	1	2	BAJO	SI	NO	INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO Y TÉCNICO)	EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS	PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES	VERIFICACIÓN DE LO DOCUMENTOS QUE INTEGRA LA OFERTA	DE ACUERDO LA CRONOLOG DEL PROCES
9	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA NO PRESENTE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO	QUE AFECTE LA PROGRAMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	EL ENCARGADO DE LA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS DEBERÁ INFORMAR AL ORDENADOR DEL GASTO SOBRE UN PROCESO POR UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO	1	1	2	BAJO	SI	SI	FUNCIONARIO ENCARGADO DE RECIBIR Y APROBAR LA GARANTÍA ÚNICA	LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CON LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	CON EL DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO

10	ESPECIFICO	INTERNO - EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	EXTENSIÓN DEL PLAZO: QUE SE DEN AUMENTOS EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR CIRCUNSTANCIAS NO IMPUTABLES A LAS PARTES.	AUMENTO DE COSTOS OPERACIONALES Y RETRASO EN LA ENTREGA DEL PROYECTO EN CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN.	3	2	5	MEDIO	CONTRATANTE – CONTRATISTA	CONTROL PERMANENTE DEL ESTADO DEL AVANCE DE OBRA Y LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN OPORTUNA QUE PERMITAN RESOLVER LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O REPROGRAMAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES	1	2	3	BAJO	SI	SI	ICONTRATANTE - CONTRATISTA	FECHA ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	SE DEBERÁN REALIZAR SEGUIMIENTOS, REPROGRAMACIONES Y AUMENTO DE PERSONAL PARA ACORTAR LOS PLAZOS	SEMANAL
11	GENERAL	EXTREMO	EJECUCION	REGULATORIO	EXPEDICIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE NORMAS: OCURRE POR CAMBIOS NORMATIVOS O POR LA EXPEDICIÓN DE NORMAS POSTERIORES A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, QUE AFECTE LAS CONDICIONES ECONÓMIC	AFECTACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO Y RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	2	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	PRODUCCIÓN DEL CONTRATO CON LAS NORMAS APLICABLES AL MOMENTO SU SUSCRIPCIÓN. REVISAR LOS CAMBIOS SUSTANCIALES QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO CON EL FIN DE REALIZAR LOS AJUSTES PERTINENTES TANTO PARA EL CONTRATISTA COMO PARA LA ENTIDAD.	1	2	3	BAJO	SI	SI	CONTRATISTA	FECHA ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Actualización parcial o permanente de las Normas Técnicas (NTC), contractuales, tributarias y ambientales	MENSUAL
12	GENERAL	EXTREMO	EJECUCION	OPERACIONAL	SITUACIONES RELACIONADAS CON LA CONTENCIÓN DE LA COVID-19 U OTRAS QUE PUDIERAN PRESENTARSE: HACE REFERENCIA A LAS DIFERENTES SITUACIONES QUE PUEDAN GENERARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE IMPLIQUE RETRASOS EN EL DESARROLLO DEL	RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS	2	3	5	MEDIO	CONTRATANTE – CONTRATISTA	EN LOS CASOS EN QUE CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA GENERADA POR EL VIRUS COVID-19, SE PRESENTEN ATRASOS, DEMORAS, INTERRUPCIONES O DEMÁS QUE AFECTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SE DEBERÁ SOLICITAR AL CONTRATISTA UN AJUSTE AL CRONOGRAMA CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL. ADOPCIÓN DE	2	2	4	BAJO	SI	SI	CONTRATISTA	FECHA ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	REALIZAR SEGUIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL Y POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y QUE SEAN APLICABLES A LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR	Durante toda la ejecución del contrato

					ALCANCE O DEL OBJETO CONTRACTUAL.							PROTOCOLOS INTERNOS DE BIOSEGURIDAD, EL AISLAMIENTO Y TRABAJO REMOTO DE PERSONAL QUE EFECTIVAMENTE LO PUEDA HACER.										PARTE DEL GOBIERNO NACIONAL Y REGIONAL, Y ASUMIR LOS COSTOS EN LOS CASOS QUE EL CONTRATISTA TENGA RESPONSABILIDAD.	
13	GENERAL	EXTREMO	EJECUCION	SOCIALES Y POLITICOS	INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDADES POR ACCIONES CIVILES O PROBLEMAS DE ORDEN PÚBLICO: ALTERACIONES PRESENTADAS POR PROTESTAS, ACTOS VANDÁLICOS, BLOQUEOS POR CONDICIONES DE ORDEN PÚBLICO Y MANIFESTACIONES U OTROS. QUE IMPIDAN LA MOVILIZACIÓN DE PERSONAL, MAQUINARÍA O INSUMOS A LA OBRA Y QUE AFECTEN LA EJECUCIÓN O IMPLIQUE RETRASOS EN LA OBRA	MOVILIZACIÓN DE PERSONAL, MAQUINARIA, INSUMOS. GENERAN RETRASOS EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	2	3	5	MEDIO	CONTRATANTE – CONTRATISTA	CONTAR CON PLANES DE CONTINGENCIA O DE CONTINUIDAD CON RESPECTO A LA ENTREGA DE LOS BIENES, PREVIENDO OBSTÁCULOS POR BLOQUEOS DE VÍAS Y OTROS EFECTOS DE SITUACIONES DE ORDEN PÚBLICO QUE LE POSIBILITEN DAR CUMPLIMIENTO AL CONTRATO EN LOS PLAZOS ESTIPULADOS. INTEGRAR EN SU PLAN DE CONTINGENCIA ESTA AMENAZA Y REALIZAR SU RESPECTIVO ANÁLISIS. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	2	2	4	BAJO	SI	SI	CONTRATISTA	FECHA ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ESTAR ATENTO A LOS CONFLICTOS DE ORDEN SOCIAL Y VERIFICAR LOS POSIBLES CONTROLES, COMO VÍAS ALTERNAS PARA EL TRANSPORTE. DOCUMENTAR CON EXACTITUD CADA EVENTO, PARA JUSTIFICAR POSIBLES MODIFICACIONES AL CONTRATO.	Durante toda la ejecución del contrato
14	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES. OCURRE CUANDO NO SE CUMPLEN OPORTUNAMENTE LAS DISPOSICIONES LABORALES VIGENTE, RELACIONADAS CON EL PERSONAL DE OBRA	GENERA RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y DEMANDAS LABORALES. GENERA INCERTIDUMBRE TÉCNICA Y FALLOS EN LA TOMA DE DECISIONES.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	POLÍTICAS DE CONTROL EN LO RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES CON LOS TRABAJADORES Y PROFESIONALES DEL EQUIPO TÉCNICO DE TRABAJO. LO QUE PERMITIRÁ LA CLARIDAD DE LOS FLUJOS DE TRABAJO ACORDE CON LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN CRONOGRAMA DE OBRA.	1	2	3	BAJO	SI	SI	CONTRATISTA	FECHA ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES. CUMPLIMIENTO CON LAS DISPONIBILIDADES EN OBRA DEL GRUPO TÉCNICO.	MENSUAL

15	GENERAL	IEXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO DE SEGURIDAD. HURTO (CAPÍTULO I DEL TÍTULO VII DE LA LEY 599 DE 2000, CÓDIGO PENAL) O DAÑOS OCASIONADOS POR GRUPOS AL MARGEN DE LA LEY (LEY 599 DE 2000, CÓDIGO PENAL)	AFECTA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN N SUMINISTRA DA POR EL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	SI	SI	CONTRATISTA	FECHA ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VERIFICANDO LOS SOPORTES SUMINISTRA DOS POR EL CONTRATISTA	PERMANENTE
16	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.	3	2	5	Bajo	Municipio/Contratista	Notificación oficial al contrtista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	1	1	2	Bajo	SI	SI	MUNICIPIO – CONTRATISTA	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Finalización del Contrato	A través de notificaciones oficiales	MENSUAL
17	General	Externo	Ejecución	Operacional	Contratación de personal no calificado o por debajo de las exigencias	Incumplimiento de las condiciones establecidas en pliegos de condiciones	3	2	5	Alto	Contratista	Notificación oficial al contrtista sobre el incumplimiento de obligaciones acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	2	1	3	Alto	si	SI	Municipio	Fecha de inicio del contrato	finalización del contrato	Supervisión del contrato	SEMANAL

8 GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor del Municipio del Líbano con N.I.T. N° 800.100.061-0, de acuerdo con lo establecido a continuación:

SERIEDAD DE LA OFERTA: La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

La omisión de presentar la garantía de la propuesta genera rechazo de la propuesta.

1. CUMPLIMIENTO: Con una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y hasta su liquidación, término que será de cuatro (4) meses más.

2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Su cuantía será equivalente a 250 SMLMV. Su vigencia deberá extenderse por la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

3. PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Su cuantía es del cinco (5%) del valor del contrato, por la vigencia del mismo y tres años más.

4. CALIDAD DEL SERVICIO: Su cuantía es del cinco (5%) del valor del contrato, por la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

10. CLAUSULAS EXCEPCIONALES: En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

CLAUSULA DE MULTAS. En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

CLAUSULA DE PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

11. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR:

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Exigir el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el trabajo según la actividad desarrollada y de conformidad con la normatividad vigente.
12. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y HSEQ cuando aplique

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
2. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

Vigilancia técnica

1. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
3. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificacionesEl Municipio cancelara al contratista el valor del presente contrato mediante actas parciales, previa entrega de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, factura o cuenta de cobro, informe de actividades del contratista y pago al sistema de seguridad social. El pago se efectuará por intermedio de la Tesorería Municipal. 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.

SUPERVISION: La supervisión será ejercida por el secretario general y del interior, de la alcaldía Municipal del Líbano, o quien se ha designado por el ordenador del gasto por medio de acto administrativo.

JUAN CARLOS CASTAÑENDA NARVAEZ
Secretario General Y Del Interior

Proyecto: Paula Andrea Lozada Jerez – Apoyo Sec. Planeación
Reviso: Grupo Contratación