ESTUDIO PREVIO PARA UN CONTRATO DE COMPRAVENTA

Líbano, 16 de septiembre del 2026.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: La Administración Municipal del Líbano, Tolima, es una entidad territorial creada mediante ordenanza, constituida como persona jurídica de derecho público, dotada de autonomía política, fiscal y administrativa, de carácter democrático, participativo y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, el trabajo, la solidaridad y la prevalencia del interés general, conforme a lo establecido en la Constitución Política, la ley y las disposiciones departamentales aplicables.

La biblioteca pública municipal isidro parra como parte de la red nacional de bibliotecas públicas, identificada bajo número CUB 734110001001, a través de sus servicios bibliotecarios de consulta en sala, préstamo externo, referencia, formación de usuarios, servicio de información local, programación cultural propia de la biblioteca, servicios de extensión a la comunidad, acceso a Internet, promoción de lectura y alfabetización digital; presta un servicio público a la comunidad del Líbano en el que busca garantizar el derecho a la expresión y acceso a la información, el conocimiento, la educación, la ciencia, la diversidad y al diálogo intercultural; como lo establece la ley 1379 de 2010, ley general de bibliotecas públicas.

De acuerdo a lo anterior surge la necesidad de que los espacios de la biblioteca pública cumplan con las condiciones necesarias de acuerdo a los lineamientos establecidos por la biblioteca nacional y la ley 1379 de 2010; para la prestación de los servicios bibliotecarios, además de esto, contar con los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades culturales y de promoción de lectura que contemplan la prestación de estos servicios, por lo tanto se requiere para el funcionamiento y adecuación los siguientes elementos técnicos:

En la actualidad la sala dispuesta para la consulta y las actividades de lectura de la biblioteca pública no cuenta con la iluminación requerida para la correcta actividad académica y de lectura de los usuarios comunes y estudiantes, se requiere también la compra de una aspiradora y cepillos para el mantenimiento y cuidado de las colecciones de la biblioteca ya que no se cuenta con los elementos necesarios para esta actividad. Finalmente se requiere la compra de material didáctico y de consumo para el desarrollo de las actividades programadas por la Biblioteca Pública.

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

EJE ESTRATEGICO	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	BPIM
2	33	3301	1603	3301017	330101700	2024734110045
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	Casas de la cultura ampliadas	Casas de la cultura ampliadas	MACRO PDM

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.

OBJETO: "COMPRAVENTA DE ELEMENTOS PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ISIDRO PARRA DEL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA".

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CATIDAD
1	Luminaria colgante pipo industrial E27 (color negro mate con kit de instalación y cable regulable)	UNIDAD	13
2	Bombilla LED ALTA EFICIENCIA E27 4000K (luz neutra, entre 1200 y 1500 lumines)	UNIDAD	15

3	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.	UNIDAD	1
4	Aspiradora de mano Black and Decker inalámbrica HLVA325J10-B3,	UNIDAD	1
5	Telón blanco de 6mts de ancho X 3 mts de alto	UNIDAD	1
6	Atril ajustable soporte para libros plegable	UNIDAD	1
7	Extensión eléctrica de 25 metros (brickell 2x10awg cobre aluminio dúplex flexible spt-ne PVC 300V 60°C)	UNIDAD	1
8	Base Para Micrófono Tipo Boom + Dos Piañas	UNIDAD	1
9	Pila 9v alcalina para micrófono inalámbrico	UNIDAD	6
10	Pares de pila triple A alcalinas para controles de dispositivos electrónicos y tapetes del software interactivo eco Adventure	UNIDAD	10
11	Pares de pila doble A alcalinas para microfono diadema	UNIDAD	10
12	Caja de colores surtidos x 24 Mina gruesa de 4mm para un trazado limpio, de calidad y máxima suavidad por su alto contenido de cera, que aporta brillo y resistencia. - Colores intensos de trazo suave que mantienen la calidad característica de la marca, fomentando la creatividad y el dinamismo.	UNIDAD	4
13	Cajas tiza pastel por 12 unidades	UNIDAD	10
14	Bloc origami de 20 x 20 cm x 50 hojas	UNIDAD	20
15	Silicona líquida de 60 ml	UNIDAD	3
16	Tinta negra para impresora Epson T7741 140 ml	UNIDAD	2
17	Resmas tamaño oficio (blanco)	UNIDAD	2
18	Marcadores borrables colores surtidos x 4	UNIDAD	6
19	Set Marcadores Doble Punta X 80 Und Funda Negra	UNIDAD	4
20	Cinta Adhesiva De Colores (amarilla, verde, rosada, azul,gris, rojo y naranja tres unidades por color) 1,7 Ancho x 18 Mts	UNIDAD	18

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. Los elementos e insumos entregados deben ser nuevos.
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 elementos 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 las cantidades requeridas por el municipio del Líbano Tolima igual a las ofertadas y con todas las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actúan por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la alcaldía municipal del Líbano y las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
9. Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
10. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
11. El contratista deberá asumir el valor de los descuentos legales, establecidos por la Secretaría de Hacienda Municipal, y son los siguientes:
    - Estampilla Pro-Cultura el 1%.
    - Estampilla pro- Tercera Edad el 4%
    - Industria y Comercio, el 1%
    - Tasa Pro-Deporte y Recreación 2,5%.
    - 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 (Acuerdo N° 103 de 2013).

VALOR: El valor total de la presente contratación es de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($6.848.000).**

FORMA DE PAGO: El Municipio cancelará al contratista el valor del presente contrato en un 100% a la entrega de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro o factura, el desembolso se realizará por intermedio de la Tesorería Municipal.

2. CÓDIGO UNSPSC DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	lamparas halogenas	39000000	39100000	39101600	39101601
2	pendones	55000000	55120000	55121400	55121417
3	aspiradoras	47000000	47120000	47121600	47121602
4	cable de extension eletrica	39000000	39120000	39121400	39121440
5	pilas alcalinas	26000000	26110000	26111700	26111702
6	lapices de colores para dibujar de base de cera	60000000	60120000	60121500	60121519
7	tiza para marcar	27000000	27110000	27112300	27112311
8	blocs o cuadernos de papel	14000000	14110000	14111500	14111514
9	siliconas	12000000	12350000	12352300	12352310
10	tintas	12000000	12170000	12171700	12171703
11	papel para impresora o fotocopiadora	14000000	14110000	14111500	14111507
12	marcadores	44000000	44120000	44121700	44121708

3. 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.).

4. 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:

a. 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.

b. **Documento de compromiso anticorrupción.**

Diligenciar y presentar Anexo 2

c. Certificado de Existencia y Representación Legal (Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio). No más de 30 días de expedidos. y el cual debe estar renovado.

Copia del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.
El oferente deberá tener registrada dentro de su actividad comercial con fin o similar al objeto a contratar.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y diez (10) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

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

Debe anexar copia simple de su documento de identificación

e. **Cuadro información del oferente**.

Diligenciar y presentar el anexo 4

f. Carta de información de consorcios o uniones temporales (si es del caso).

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA.**

b) El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.

c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA**.

e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

f) Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

g) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

c) Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe

remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

g. Registro Único Tributario vigente

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividad comercial en el código del Rut o Nit actividades que permitan la realización del objeto de este proceso.

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

h. Acreditación de aportes a la seguridad social y aporte parafiscal.

El proponente adjuntara con su propuesta debidamente diligenciada el anexo No. 3 de la invitación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

En el caso de consorcios u uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentara en forma independiente.

Nota: El proponente deberá anexar los soportes respectivos que demuestren lo descrito en el Anexo No. 3.

i. Acreditación inhabilidad o incompatibilidad

Certificación juramentada por parte del representante legal de la empresa o de la persona natural de no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el municipio del Líbano.

j. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrado el contrato.

Conforme lo dispuesto por el artículo 1 de la ley 1238 de 2008, LA ENTIDAD verificará este requisito en la página Web de la Procuraduría General de la Nación

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

El municipio del Líbano Tolima, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de responsables fiscales generado por la contraloría general de la república.

l. Certificado de antecedentes Judiciales (Policía).

El municipio del Líbano Tolima, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de antecedentes judiciales generado por la policía nacional.

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

El municipio del Líbano Tolima, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas generado por la policía nacional.

n. Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Policía).

El municipio del Líbano Tolima, verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años generado por la policía nacional.

o. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

El proponente deberá presentar certificado de o estar dentro del registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

P. Hoja de vida

Hoja de vida en formato de la función pública (persona natural y/o jurídica, según sea el caso)

Q. Oferta económica

El proponente deberá presentar oferta económica de acuerdo al anexo 7

R. Factor Técnico Habilitante:

El proponente se compromete, en caso de llegar a ser adjudicado el Contrato a cumplir con el objeto contractual: "COMPRAVENTA DE ELEMENTOS PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ISIDRO PARRA DEL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA", de conformidad con las condiciones Técnicas descritas en el anexo 9.

5.19 EXPERIENCIA A ACREDITAR:

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 una (01) certificación y/o copia de contrato con acta de liquidación suscritos por el contratante, con entidades públicas, Donde el objeto sea igual o similar al objeto de la presente invitación, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presente proceso de selección, 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 y/o certificación, factura electrónica, con personas de derecho privado, en los últimos Dos (02) años, Donde el objeto sea igual o similar al objeto de la presente invitación, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presente proceso de selección, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos CELEBRADOS, TERMINADOS, EJECUTADOS.

- 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 Si el contrato viene 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.

5. **PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION**: La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal 2.3.2.01.01.001.02.14. otros edificios no residenciales. Certificado de disponibilidad presupuestal número 583.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTIA: ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. En la presente contratación de mínima cuantía se cumplirá con el procedimiento descrito en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 procedimiento para contratación mínima cuantía del decreto 1082 del 2015, El cual se transcribe:

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

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones
que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.
PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.
(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021).

8. GARANTÍAS:

8.1 GARANTÍAS DE LA OFERTA:

DE SERIEDAD DE LA OFERTA: no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta y su vigencia de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la propuesta, la cual debe cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:
1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes

8.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO: 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.

9. ACUERDOS COMERCIALES:

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

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

Acuerdo Comercial		Entidad incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Israel		NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	Aplica, independientemente del valor del proceso	NO	NO

10. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: De acuerdo con lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio del Líbano, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

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.

ANEXO 01 MATRIZ DE RIESGOS																				
N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Que El Objeto Del Proceso Contractual No Identifique Ni Determine Un Alcance Concreto Y Real Para Atender La Necesidad De La Entidad, Información Errónea O Desactualizada Suministrada Por La Entidad.	No Satisfacer Las Necesidades De La Entidad.	2	4	4	Bajo	Entidad Estatal	Revisión De Las Características De La Última Ejecución	1	2	3	Bajo	NO	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Revisión De Las Necesidades De Los Diferentes Centros.	Diariamente
2	General	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Que La Estimación Del Presupuesto No Haya Sido La Adecuada, Estimación Inadecuada De Los Costos.	Desinterés En La Participación De Contratista Y Riesgo De Declarar Desierto El Proceso De Contratación.	2	4	7	Alto	Entidad Estatal	Participación De Los Proponentes En Cada Una De Las Etapas Del Proceso Incluida La Evaluación De La Propuesta.	1	2	4	Bajo	NO	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Monitoreo De Las Etapa Precontractuales	Cronograma Del Procesos

3	General	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Que La Estimación Del Presupuesto No Haya Sido La Adecuada, Estimación Inadecuada De Los Costos.	Inexactitud En El Presupuesto	3	4	7	Alto	Entidad Estatal	Participación De Los Proponentes En Cada Una De Las Etapas Del Proceso Incluida La Evaluación De La Propuesta.	1	2	3	Bajo	NO	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Monitoreo De Las Etapa Precontractuales	Cronograma Del Procesos
4	General	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Especificaciones Técnicas Incorrecta O Incompletas	Desequilibrio Contractual	1	2	3	Bajo	Contratista	Estudios Del Sector Y Estudios Previos Elaborados Y Revisados En Forma Clara Y Precisa.	1	2	2	Bajo	SI	Supervisor Del Contrato / Contratista	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Seguimiento En El Informe De Supervisión	Diariamente
5	General	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Aumento Intempestivo De Los Precios Del Mercado – Valor Del Contrato No Corresponde A Los Precios De Mercado.	Desequilibrio Contractual	1	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Seguimiento Y Control De Precios Mínimos Establecidos En El Mercado Periódicamente.	3	3	2	Bajo	SI	Supervisor Del Contrato / Contratista	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	El Supervisor Del Contrato Deberá Realizar El Seguimiento Y Control De Precios Mínimos Establecidos En El Mercado Periódicamente.	Cronograma Del Procesos
6	General	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Incumplimiento O Retardo En La Presentación De Requisitos Legales Para Celebrar O Ejecutar El Contrato.	Imposibilidad De Satisfacer La Necesidad De La Entidad.	2	3	5	Medio	Contratista	Exigencias De Garantías De Seriedad De La Oferta Y Estudiar Posibilidad De Imponer Sanción De Inhabilidad.	1	2	3	Bajo	NO	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Requerimiento Formal Al Contratista Y A La Aseguradora En Termino De Cumplimiento De La Póliza.	Cronograma Del Procesos
7	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Fala De Publicidad En Los Proceso De Contratación.	Recibir Propuestas No Acordes Al Proceso – Declaratoria De Desierto El Proceso.	2	4	8	Extremo	Entidad Estatal	Participación Del Proponente En Cada Una De Las Etapas Del Proceso Incluida La Evaluación De La Propuesta.	1	2	3	Bajo	NO	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Los Funcionarios Responsables De La Elaboración De Los Estudios Del Sector Y Estudio Previos, Deben Velar Por Que Su Contenido Sea Claro Y Lo Más Exacto Posible.	Semanalmente

8	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Insuficiencia De Proveedores	Recibir Propuestas No Acordes Al Proceso – Declaratoria De Desierto El Proceso.	2	4	4	Bajo	Entidad Estatal	Revisión De A Características De La Última Ejecución.	1	2	3	Bajo	NO	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Revisión De Las Necesidades De La Entidad.	Diariamente
9	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Falta Claridad En Las Condiciones Y Objeto Del Contrato.	Recibir Propuestas No Acordes Al Proceso – Declaratoria De Desierto El Proceso.	2	4	4	Bajo	Entidad Estatal	Revisión De A Características De La Última Ejecución.	1	2	3	Bajo	NO	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Revisión De Las Necesidades De La Entidad.	Diariamente
10	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	No Aplica En Debida Forma Los Criterios De Selección.	Adjudicar A Un Proponente Que No Cuente Con La Capacidad, Financiera Y Técnica Para Despaldar Y Cumplir La Ejecución Contractual	2	4	6	Alto	Entidad Estatal	Capacitación Del Personal Evaluador.	1	4	5	Medio	NO	Grupo Evaluador De La Entidad	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Evaluación A Luz De Los Pliegos Definitivos.	Diariamente
11	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Riesgo De Ofertas Artificialmente Bajas	Desequilibrio Contractual	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	Estudio Del Sector Y Estudios Previos Elaborados Y Revisados En Forma Clara Y Precisa.	1	2	4	Bajo	SI	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Los Funcionarios Responsables De La Elaboración De Los Estudios Del Sector Y Estudios Previos, Deben Velar Por Que Su Contenido Sea Claro Y Lo Mas Exacto Posible.	Cronograma Del Proceso
12	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Riesgo De Colusión	La Adjudicación Inapropiada Del Contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Diseño De Procedimiento De Adjudicación Para Minimizar El Riesgo De Colusión.	1	1	2	Bajo	SI	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Seguimiento En Las Etapas Contractuales	Cronograma Del Proceso

13	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Falta De Conocimiento Por Parte De Los Evaluadores	Mala Escogencia Del Proveedor	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal	Capacitación Del Personal	1	1	2	Bajo	NO	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Verificar Los Perfiles Y Conocimiento Del Grupo Evaluador Frente Al Tema U Objeto A Contratar.	Cronograma Del Proceso
14	General	Externo	Contratación	Riesgo operacional	Riesgo De Que No Se Firme El Contrato	Obstruye La Ejecución Del Contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento Para La Suscripción Del Contrato	1	4	5	Medio	SI	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Verificación Suscripción	Diariamente
15	General	Externo	Contratación	Riesgo operacional	Riesgo Que No Se Presente Las Garantías Requeridas En Los Documentos Del Proceso De Contratación Que Su Presentación Sea Tardía.	Afecta La Ejecución Del Cotnrato	2	5	7	Alto	Contratista	Seguimiento Para Que Se Aporten Las Garantías Requeridas	1	3	4	Bajo	SI	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Verificación Que Se Aportan Las Garantías	Diariamente
16	General	Externo	Contratación	Riesgo operacional	Fallas O Deficiencias En Los Suministros, Entrega De Bienes, Prestación Del Servicio Y/O Personal Sin Idoneidad, Bienes Defectuosos O De Mala Calidad.	Incumplimiento Del Contrato	3	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento En El Requisitos De Ejecución	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor / Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento En Las Etapas Contractuales	Diariamente
17	General	Externo	Contratación	Riesgo operacional	Fluctuación Del Dólar, Modificaciones En El Tipo De Cambios De Forma Abrupta.	No Ejecución Del Contrato	3	3	7	Alto	Contratista	Seguimiento En El Requisito De Ejecución	1	2	5	Medio	SI	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administrativo Mixto	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Vigilancia Estricta Del Recurso Presupuestal	Mensual

18	General	Externo	Contratación	Riesgo operacional	Falta De Publicidad En El Seguimiento De La Supervisión O Interventoría.	Trasgrede El Principio De Transparencia Y Economía Propios De La Contratación Estatal.	2	3	7	Alto	Entidad Estatal	Seguimiento En El Requisito De Ejecución	1	3	4	Bajo	NO	Supervisor / Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento En El Informe De Supervisión	Semanalmente
19	General	Externo	Ejecución	Riesgo económico	**Desabastecimiento De Materias Primas E Insumos.** Se Refiere A La Posibilidad Que Durante La Ejecución Del Contrato, Se Presenten Limitaciones Para La Consecución De Materia Primas E Insumos De Las Fuentes De Suministros Previstas O Por El Retiro Del Mercado Por Parte De Sus Productores.	Retrasos Del Suministro, Incumplimiento De Cronogramas, Mayores Costos Al Contratista.	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal / Contratista	Recopilación De Datos Estadísticos E Información A Partir De Las Fuentes Oficiales Durante La Etapa Precontractual Y Contractual. El Contratista De Las Obras Deberá Identificar, Cuantificar Y Costear Las Alternativas De Fuentes De Abastecimiento De Todos Los Insumos Necesarios Para Garantizar La Disponibilidad De Los Mismos.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor / Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Atención Al Comportamiento Del Suministro De Materias Primas E Insumos En El Mercado. Retroalimentación En Los Procedimientos Adelantados Por Los Responsables Del Tratamiento.	Mensual

20	General	Externo	Ejecución	Riesgo económico	**Aumento En Los Precios De Los Insumos.** Se Refiere A La Posibilidad Que Durante La Ejecución Del Contrato Se Presente Fluctuación De Precios En El Mercado Que Comporte El Aumento Previsible De Los Precios De Los Materiales.	Retrasos Del Suministro, Incumplimiento De Cronogramas, Mayores Costos Al Contratista	3	2	5	Medio	Entidad Estatal / Contratista	Recopilación De Datos Estadísticos E Información Sobre Comportamiento Histórico De Precios, Durante La Etapa Precontractual. Atención Al Comportamiento De Precios En La Etapa Contractual	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor / Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Atención Al Comportamiento De Precios. Retroalimentación En Los Procedimientos Adelantados Por Los Responsables Del Tratamiento	Mensual
21	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional – social	**Cambio En La Ubicación De Entrega.** Se Refiere A Solicitudes Realizadas Por Autoridades Municipales, Usuarios O Vecinos De La Carretera Invocando Derechos De Petición U Otras Herramientas Legales.	Ajustes En La Programación De Entregas Y Eventual Generación De Mayores Costos Al Proyecto.	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Efectuar La Socialización Del Proyecto, Para Conocimiento De Autoridades Y Comunidad. Control Y Gestión Con Los Solicitantes, Para Que Los Cambios En La Ubicación De Entregas Afecten En Menor Medida O No Afecten Las Previsiones Del Proyecto Tanto Técnicas, Como En Costos Y Tiempo. Seguimiento A La Ejecución Del Contrato, Incrementando Inspecciones Y Revisiones Para Asegurar El Cumplimiento Del Mismo.	1	2	3	Bajo	NO	Supervisor / Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Comités Técnicos, Seguimiento A La Ejecución, Gestión Social - Retroalimentación En Los Procedimientos Adelantados Por Los Responsables Del Tratamiento	Cuando Se Presente La Solicitud De Cambio De Ubicación Entregas Menores.

22	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	**Ejecución De Mayores Cantidades De Entrega No Autorizadas,** Por Materiales Y/O Procedimientos Inadecuados, Y/O Por Deficiente Programación De Ejecución De Las Entregas.	Demora En La Ejecución De La Entrega Por Correctivos Necesarios.	2	2	4	Bajo	Contratista	Supervisor Permanente En La Ejecución Del Contrato, Para Controlar Las Entregas Autorizadas De Los Materiales, Ajustados A Las Especificaciones Técnicas Contractuales	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor / Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Control Permanente Por Parte Del Supervisor De La Ejecución De Las Entregas Requeridas Del Proyecto Y Del Cumplimiento De Especificaciones Técnicas.	Diario

23	General	Externo	Ejecución	Riesgo financiero	**Riesgo Financiero:** Se Deriva De Los Efectos Provenientes De Las Variaciones De Las Tasas De Interés, Plazos, Tasas De Cambio, Ajustes Por Inflación, Devaluación, Variaciones Cambiarias Y Financieras, Y Otras Variables Del Mercado Por Causas Micro O Macroeconómicas, Frente A Las Estimaciones Iniciales Del Contratista, Que Puedan Afectar Las Utilidades Esperadas O Generar Pérdidas. Riesgos De Las Acciones Encaminadas A La Administración, Consecución Y Disponibilidad Oportuna De Recursos Financieros Propios Diferentes Al Anticipo O Por Medio De Créditos En Moneda Nacional O Extranjera, Para El Cumplimiento Del Objeto Contractual, En Los Plazos Fijados Para Tal Efecto.	Impacto Económico Al Contratista	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar Por Parte Del Contratista Proyecciones De Acuerdo Con Los Datos Históricos De Las Variables Descritas, Y Con El Estudio De Mercado Financiero Con El Fin De Que El Interesado Establezca Un Punto De Equilibrio Tendiente A Disminuir El Riesgo	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Fase precontractual	A la terminación de la ejecución del contrato	Cotejo De Las Variables Financieras Que Haya Utilizado Para El Análisis De Su Oferta Con El Comportamiento Del Mercado Financiero En La Ejecución Del Contrato, Con El Fin De Mitigar Los Cambios Bruscos En Sus Finanzas Que Puedan Afectar El Contrato.	Mensual

24	General	Externo	Ejecución		**Expedición Y/O Modificación De Normas:** Ocurre Por Cambios Normativos O Por La Expedición De Normas Posteriores Al Cierre Del Proceso De Licitación Pública, Que Afecten Las Condiciones Económicas Y/O Técnicas Inicialmente Pactadas.	Afectación Del Desarrollo Del Contrato Previsto Con La Normatividad Existente Al Cierre Del Proceso De Selección	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	Proceso Precontractual Con Las Normas Aplicables Vigentes. Revisión De Los Cambios Sustanciales De Normas Que Se Produzcan Posterior Al Cierre Del Proceso De Licitación Pública, Que Afecten El Normal Desarrollo Del Contrato, Con El Fin De Estudiar Los Ajustes Pertinentes A Que Hubiere Lugar.	1	2	3	Bajo	NO	Supervisor / Contratista	Fase precontractual, y cuando se expida la nueva normatividad que pueda afectar el contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento A La Implementación De La Nueva Normatividad Que Aplique Al Contrato, Y A Las Medidas Tomadas Para Mitigar Su Efecto En El Contrato. Informes, Requerimientos Escritos.	Mensual

25	General	Externo	Ejecución	riesgo de la naturaleza	**Fuerza Mayor Asegurable**. Son Las Relacionadas Con Los Impactos Adversos Debido A La Ocurrencia De Desastres Naturales, Que Afecten Los Bienes, Insumos, Materiales, Etc. De Propiedad Del Contratista. Riesgo Que Asume El PROPONENTE Y/O CONTRATISTA.	Demora En La Ejecución Del Proyecto. Pérdida De Bienes Del Contratista	2	2	4	Bajo	Contratista	Recopilación De Datos Estadísticos E Información A Partir De Las Fuentes Oficiales Durante La Etapa Precontractual Y Contractual, Sobre La Ocurrencia De Desastres Naturales En La Región Del Proyecto, Para Adoptar Medidas Tendientes A Mitigar Su Impacto Sobre Bienes Del Contratista, Tales Como, Acopios De Materiales E Insumos, Planes De Seguridad Industrial Para Protección Del Personal En Dichos Eventos, Etc.	2	1	3	Bajo	SI	Contratista	Etapa precontractual	Una vez instalado el contratista en el proyecto e implementado el plan de seguridad industrial con las debidas revisiones	Revisiones De Expertos Del Contratista En Los Tratamientos Y Controles A Ser Implementados	Determinadas Por Los Expertos Del Contratista En Esta Materia

26	General	Externo	Ejecución	Riesgos de Corrupción	**Gestión Indebida Y Dolosa De Los Recursos Financieros, De Insumos Y Materiales.** Se Refiere A La Posibilidad De Que El Contratista, Y De Funcionarios Del Municipio, Promuevan Y Participen De Acciones Fraudulentas En El Manejo De Los Recursos Destinados, Tanto En Los Aspectos Financieros (Anticipos), Facturación, Calidad Y Cantidad De Materiales E Insumos Sin Justificar.	Graves Daños Personales E Institucionales. Daño A La Reputación De La Entidad, Pérdida De Recursos Y Daños Sociales.	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal / Contratista	Todos Los Participantes De La Ejecución De Los Proyectos (Contratistas, Supervisores, Funcionarios, Proveedores Y Comunidad En General) Deberán Actuar De Manera Diáfana, Con Ética, Altos Valores Y Principios Como Regla De Conducta Imprescindible, Y Dar Cumplimiento A La Normatividad Vigente En Cuanto Al Manejo De Los Recursos Públicos Con Transparencia Y Honestidad. Cualquier Situación Irregular Deberá Ser Comunicada Al Municipio.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor / Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato y de manera permanente	A la terminación del contrato	Vigilancia De Cada Una De Las Actuaciones De Los Participantes De Las Entregas.	Mensual
27	General	Externo	Ejecución	Riesgos Social O Politico	Emergencia Sanitaria, Economica, Social Y Ecológica	Afecta La Ejecución Del Contrato	4	4	8	Extremo	Entidad Estatal / Contratista	Seguimiento En El Requisitos De Ejecución	2	2	4	Bajo	SI	Entidad Estatal / Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento En El Informe De Supervisión.	Semanalmente

28	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Falta Se Seguimiento De Gestión Ambiental, De Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Energéticos	Afecta La Ejecución Del Contrato	4	4	8	Extremo	Contratista	Seguimiento En El Requisito De Ejecución.	4	4	3	Bajo	Si	Entidad Estatal / Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrat	Seguimiento En El Informe De Supervisión	Diariamente

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 del Líbano 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 DEL LÍBANO 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.

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

a) **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 diez por ciento (10%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

b) **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 la garantía única de cumplimiento o, a su elección, 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.

c) ***CLAUSULA DE CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E***
INTERPRETACIÓN UNILATERALES. En la presente contratación se pactarán cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

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.

SUPERVISION: La supervisión de este contrato será ejercida por el técnico operativo de educación y cultura del municipio del Líbano Tolima.

ORIGINAL FIRMADO
SANDRA ROCIO MORENO PAEZ
Técnico Operativo De Educación Y Cultura (E)