ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO

Líbano Tolima, 14 de octubre de 2026.

Señora:
BEATRIZ VALENCIA GÓMEZ
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 competencias constitucionales y legales relacionadas con la promoción del desarrollo territorial, el bienestar de la comunidad, la conservación del patrimonio cultural y natural y el fortalecimiento de las actividades económicas locales, ha identificado la necesidad de mejorar la infraestructura de orientación e información turística del municipio, mediante la implementación progresiva de un Sistema Municipal de Señalización Turística urbana y rural que facilite el desplazamiento de visitantes y turistas, fortalezca la interpretación de los atractivos y recursos turísticos y contribuya al desarrollo organizado y sostenible de la actividad turística en el territorio.

El municipio de El Líbano, ubicado en el departamento del Tolima, cuenta con una importante vocación agrícola, especialmente asociada a la producción cafetera, actividad que constituye uno de los principales referentes económicos, culturales y productivos de su población. De igual manera, se destacan actividades como el cultivo de plátano y caña panelera, la ganadería, el comercio y el turismo, particularmente en sus modalidades de turismo rural, cultural, de naturaleza y deportivo, que representan oportunidades para diversificar las fuentes de ingreso de la población y generar nuevas alternativas de desarrollo económico y social.

En este contexto, el turismo constituye una actividad estratégica para el municipio en la medida en que permite aprovechar de manera organizada sus recursos naturales, paisajísticos, culturales, patrimoniales y productivos, al tiempo que favorece el fortalecimiento de los emprendimientos locales, la prestación de servicios turísticos y la generación de oportunidades para las comunidades urbanas y rurales.

De acuerdo con los lineamientos de planificación turística municipal y las características territoriales de El Líbano, el municipio presenta condiciones favorables para consolidarse

como un destino turístico emergente, debido a su ubicación geográfica, su riqueza paisajística, su identidad cafetera, la presencia de atractivos naturales y culturales y su conexión con otros municipios del norte del Tolima y departamentos vecinos.

Adicionalmente, el corredor vial que conecta Cambao con Manizales atraviesa el territorio municipal y favorece la integración regional, la movilidad de personas y mercancías y el desplazamiento de visitantes hacia diferentes destinos turísticos de la región. Esta dinámica, sumada a la cercanía con el municipio de Murillo y con otros territorios de interés natural y paisajístico, representa una oportunidad para fortalecer la actividad turística local, pero también plantea la necesidad de mejorar las condiciones de orientación, información, movilidad y acceso a los atractivos y experiencias turísticas existentes.

Sin embargo, para consolidar una oferta turística organizada, accesible y competitiva, no basta con disponer de atractivos naturales, culturales y productivos; también resulta necesario contar con infraestructura adecuada que permita a los visitantes identificar los lugares de interés, reconocer las rutas de acceso, conocer las características de los atractivos, interpretar los elementos representativos del territorio y desplazarse de manera segura y ordenada.

En este sentido, se ha identificado que el municipio presenta insuficiencias en materia de señalización turística, situación que dificulta la orientación de los visitantes y turistas, limita el acceso oportuno a información sobre los atractivos priorizados y reduce las posibilidades de establecer recorridos turísticos organizados entre los espacios urbanos, los corredores viales y las zonas rurales con potencial turístico.

La ausencia o insuficiencia de elementos de señalización turística también puede generar dificultades para localizar puntos de interés, reconocer accesos, identificar rutas y comprender la oferta de experiencias relacionadas con la cultura cafetera, el turismo de naturaleza, el avistamiento de aves, el senderismo, el ciclo montañismo, la escalada y el turismo cultural, entre otras actividades propias del territorio.

Asimismo, la necesidad de mejorar la orientación turística adquiere relevancia frente al flujo vehicular y peatonal asociado a la integración regional, las condiciones de acceso a las zonas rurales y la presencia de atractivos que requieren información clara para su localización y visita. Por lo anterior, se considera necesario avanzar en la implementación de elementos de señalización que contribuyan a organizar los desplazamientos, facilitar la identificación de los sitios de interés y suministrar información pertinente para el uso adecuado de los espacios turísticos.

En atención a lo anterior, y teniendo en cuenta las necesidades identificadas en los espacios de participación y articulación con prestadores de servicios turísticos, comerciantes y comunidad, se requiere estructurar e implementar progresivamente un Sistema Municipal de Señalización Turística que responda a las características del territorio y a las necesidades de orientación e información de los visitantes.

Para la vigencia 2026, se plantea desarrollar una primera fase de intervención enfocada en el Parque Principal Isidro Parra y otros puntos urbanos estratégicos que sean definidos y aprobados previamente por la Administración Municipal, atendiendo criterios de afluencia de visitantes, importancia turística, necesidad de orientación, viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal.

Esta primera fase deberá contemplar las actividades necesarias para el diseño técnico, fabricación, suministro, transporte e instalación de los elementos de señalización turística, así como la incorporación de contenidos informativos e interpretativos pertinentes, procurando que los elementos instalados cumplan condiciones adecuadas de visibilidad, legibilidad, estabilidad, durabilidad, accesibilidad y armonización con el entorno urbano.

De igual manera, los elementos que se implementen deberán ajustarse a los lineamientos técnicos y gráficos aplicables, particularmente a las disposiciones vigentes del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y al Manual de Señalización Turística Peatonal de Colombia, en lo que resulte pertinente para cada tipología de señalización y lugar de intervención.

La implementación del sistema deberá considerar la elaboración y validación previa de los contenidos que serán incorporados en las señales, incluyendo textos, mapas, pictogramas, fotografías, códigos QR, nombres de los atractivos, rutas, distancias, datos de contacto y demás información que resulte necesaria, los cuales deberán someterse a revisión y aprobación de la supervisión antes de proceder a su fabricación e instalación.

De igual manera, cuando la naturaleza y ubicación de los elementos lo permitan, se deberá incorporar información útil para la orientación de los visitantes y la identificación de puntos de encuentro, rutas de evacuación y otros datos relevantes para la seguridad, previa validación con las dependencias o autoridades competentes y de acuerdo con las condiciones particulares de cada sitio.

Es importante precisar que la presente necesidad se concentra en el fortalecimiento de la infraestructura física y funcional de señalización turística. En consecuencia, el alcance de esta etapa no comprende campañas publicitarias, promoción general del destino ni actividades de divulgación que no estén directamente relacionadas con la información y orientación incorporadas en los elementos objeto de la contratación.

Por lo tanto, se considera necesario adelantar un proceso contractual cuyo objeto esté orientado al diseño técnico, suministro, fabricación, transporte e instalación de elementos de señalización turística urbana para la implementación de la primera fase del Sistema Municipal de Señalización Turística de El Líbano Tolima, conforme a las especificaciones técnicas, los puntos de intervención previamente definidos y las condiciones de calidad requeridas por la Administración Municipal.

Con esta intervención se busca mejorar las condiciones de orientación e información turística, facilitar la identificación y localización de los atractivos priorizados, fortalecer la

experiencia de los visitantes y establecer una base técnica para la expansión progresiva del sistema hacia los corredores rurales, las rutas de la cultura cafetera, los espacios patrimoniales, los miradores y las zonas de interés para el turismo de naturaleza y el aviturismo.

En consecuencia, la contratación propuesta responde a una necesidad concreta de infraestructura turística municipal y constituye una acción orientada a fortalecer la organización, accesibilidad y competitividad del destino, en concordancia con las posibilidades de desarrollo económico, social, cultural y ambiental del municipio.

ÁREA DE INTERVENCIÓN Y PRIORIZACIÓN:

El Sistema Municipal de Señalización Turística contempla una implementación progresiva en los sectores urbanos y rurales del municipio, atendiendo las necesidades de orientación de los visitantes y la importancia turística de cada lugar.

Como parte del diagnóstico inicial, se han identificado los siguientes puntos y sectores de interés que podrán ser considerados dentro del proceso de priorización:

- Parque Principal Isidro Parra.
- Plaza de mercado.
- Casa de la Cultura Luis Flórez.
- Cruce de la vía hacia Murillo–Villahermosa.
- Sector de Convenio.
- Vereda El Agrado.
- Vereda La Trina.
- Vereda La Polca.
- Vereda La Marcada.
- Vereda El Aguador.
- Vereda Alto de San Juan y sector Monte Tauro.

La inclusión de estos lugares dentro del diagnóstico no implica que todos deban ser intervenidos durante la primera fase. La selección definitiva de los puntos de instalación deberá responder al alcance contractual, la disponibilidad presupuestal, la priorización institucional y la viabilidad técnica de cada ubicación.

Para la vigencia 2026, se proyecta una primera fase enfocada en el Parque Principal Isidro Parra y otros atractivos urbanos estratégicos que sean definidos y aprobados previamente por la Administración Municipal.

Las fases posteriores podrán contemplar la ampliación de la señalización hacia las rutas asociadas a la cultura cafetera, los espacios patrimoniales, los corredores rurales, los atractivos naturales, los puntos de observación paisajística y las experiencias relacionadas con el aviturismo y el turismo de naturaleza, de acuerdo con la planeación municipal y la disponibilidad de recursos.

Antes de iniciar la fabricación de los elementos, deberá contarse con una definición precisa de los sitios de intervención, las cantidades requeridas, las tipologías de señalización, las dimensiones, los materiales y los contenidos que se incorporarán en cada elemento.

PLAN DE DESARROLLO: FIRMES POR EL LIBANO 2024-2027

EJE ESTRATEGICO	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	BPIM
4	35	3502	0200	3502046	350204600	2024734110042
FIRMES CON LA RESPONSABILIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO SOSTENIBLE	COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	Productividad y competitividad de las empresas colombianas	Intersubsectorial Industria y Comercio	Servicio de promoción turística	Campañas realizadas	MACRO PDM

2. CONDICIONES DEL CONTRATO.

OBJETO: "CONTRATAR EL DISEÑO, SUMINISTRO, FABRICACIÓN, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA URBANA, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PRIMERA FASE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE EL LÍBANO, TOLIMA."

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de UN (01) MES, contados a partir del acta de inicio.

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA A CONTRATAR:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MATERIALES / ALCANCE	DIMENSIONES	UNIDAD	CANTIDAD
1	Vallas carretera – incluyen troquel (Convenio – Campoalegre – El Agrado)	Perlines industriales, marco bastidor, banner 15 onzas, impresión UV	400 x 200 cm	Und	3
2	Puntos gráficos alto impacto – incluyen troquel	Perlines industriales, marco bastidor,	250 x 100 cm	Und	3

	(madera, aluminio compuesto, acrílico)	madera bajo relieve, ACP, impresión UV			
3	Señales tipo PARE – puntos claves	Ángulo industrial, lámina galvanizada, vinilo UV y reflectivo	Lámina 60 x 80 cm – Ángulo 3 m	Und	10
4	Acrílicos tipo póster – bolsillo acrílico – puntos aliados	Poliestireno 2 mm, vinilo Arclad, plastificado 3M, tintas Bordeaux alta duración	50 x 67 cm	Und	10
5	Punto de información pared exterior Alcaldía (acrílico troquelado + bolsillo para flyers)	Poliestireno 2 mm, vinilo Arclad, plastificado 3M, tintas Bordeaux alta duración	100 x 100 cm	Und	1
6	Flyers	Propalcote 200 gramos	24 x 12 cm	Und	10.000
7	Diseño y asesoría campaña TST Líbano "Todos Somos Turismo"	Acompañamiento, diseño de 20 piezas POP y virtuales, eslogan	N/A	Global	1
8	Creación del personaje "Don Libaniel" / "Juan Libaniel"	Historiador libanense de 42 años, conocedor de gastronomía, café e historia local	N/A	Global	1
9	Transporte e instalación	Transporte de piezas e instalación en sitio	N/A	Global	1

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 el suministro establecido 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. Los materiales deben ser entregados en perfecto estado y en caso de daños en los materiales deberá realizar cambios o responder por los materiales defectuosos que se presenten.
8. Entregar las cantidades requeridas por el municipio del Líbano Tolima igual a las ofertadas y con todas las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
9. El contratista deberá asumir el valor de todos los gastos en que deba incurrir para cumplir con la entrega del objeto contratado, tales como fletes, seguros, personal y otros los cuales corren por su cuenta y riesgo.
10. 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.
11. 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.
12. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
13. 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
14. Debe presentar informe de ejecución del contrato con evidencia fotográfica.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA:

1. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la cláusula forma de pago.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
5. Realizar la supervisión del mismo de conformidad al manual de interventoría y supervisión adoptada por el municipio (Resolución N° 2669 de 2022).

VALOR: El valor total de la presente contratación es de **TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($36.950.000.00).**

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato así: un único pago, previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista.

3. CÓDIGO UNSPSC DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	Control de trafico	46000000	46160000	46161500
2	Señalización	55000000	55120000	55121700
3	Servicios de diseño artístico	82000000	82140000	82141500
4	Impresión	82000000	82120000	82121500
5	Publicidad impresa	82000000	82100000	82101500

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

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Requisitos habilitantes:

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

Oferta más favorable:

- Menor precio.

REQUISITOS HABILITANTES:

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: "**CONTRATAR EL DISEÑO, SUMINISTRO, FABRICACIÓN,**

TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA URBANA, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PRIMERA FASE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE EL LÍBANO, TOLIMA", de conformidad con las condiciones Técnicas descritas en el anexo 9.

Experiencia:

Se deberá acreditar la ejecución previa de **máximo dos (02) contratos terminados y/o liquidados**, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso. La suma de sus valores, expresada en SMMLV, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, es decir, 21 SMMLV.

Objeto Igual O Similar

Se entenderá por objeto igual o similar aquel que comprenda el diseño, suministro, fabricación y/o instalación de señalización, vallas, avisos, material publicitario o gráfico, o elementos de comunicación visual, en materiales como lámina, acrílico, aluminio compuesto o vinilo, o con impresión de gran formato.

- 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.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato y factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo, datos de contacto del contratante y valor.

El Municipio de Líbano se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

Personal Profesional Requerido:

El proponente deberá disponer de un (1) profesional en Diseño Gráfico y/o Diseño Visual, con una experiencia profesional mínima de diez (10) años, contados a partir de la obtención del título profesional o de la fecha que corresponda según la regulación aplicable.

El profesional deberá acreditar formación académica y experiencia que le permitan desarrollar actividades de conceptualización, diseño, diagramación, composición gráfica, desarrollo de piezas publicitarias, comunicación visual y demás elementos gráficos que se requieran para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
Su participación tendrá como finalidad garantizar que los productos y piezas gráficas objeto del contrato cumplan con criterios de calidad, coherencia visual, creatividad, legibilidad, funcionalidad y correspondencia con la identidad institucional y los lineamientos de imagen corporativa de la entidad contratante.

Documentos para acreditar el perfil:

- Hoja de vida del profesional propuesto.
- Copia del documento de identidad.
- Copia del diploma o acta de grado que acredite el título profesional en Diseño Gráfico, Diseño Visual o formación equivalente relacionada con el perfil requerido.

PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION: La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal 2.3.2.02.02.009 servicios

para la comunidad, sociales y personales, número del certificado de disponibilidad presupuestal N° 625.

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

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

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

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

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

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

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro

del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO . De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021).

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: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del municipio DE LIBANO, la garantía única que cobijará los siguientes amparos:

1. De cumplimiento general del contrato: por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato y por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2.De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: por una cuantía equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más, a partir de la fecha de suscripción del contrato.

3.De responsabilidad civil extracontractual: por una cuantía equivalente al 20 % del valor del contrato. Su vigencia será por el tiempo del contrato y un año más.

ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (CCE-EICP-MA-07) y los umbrales vigentes para 2026 publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el presente Proceso de Contratación **SÍ está cubierto** por la Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) y por el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (Guatemala), y **NO está cubierto** por los demás Acuerdos Comerciales, por cuanto el presupuesto oficial es inferior a los umbrales aplicables a las Entidades Estatales del nivel municipal o porque el municipio no es Entidad incluida, como se detalla a continuación:

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	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	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	SI

Notas:

1. Umbrales: umbrales para Entidades del nivel subcentral (territorial), bienes y servicios, según la publicación de umbrales 2026 de Colombia Compra Eficiente: Chile $1.091.804.264; Alianza del Pacífico (Chile y Perú) $1.091.804.264; Costa Rica $1.091.000.000; Estados AELC $1.131.227.573; Unión Europea $1.131.227.573; Reino Unido $1.940.398.620 (vigencias 2026-2027, salvo AELC y UE: 2025-2026); Israel 250.000 DEG (se liquida con la TRM del día anterior a la publicación del aviso; en todo caso superior a $1.000 millones). México y Corea no tienen umbral subcentral (N/A) y Canadá y Estados Unidos no incluyen municipios. El Triángulo Norte no tiene umbral en pesos: aplica desde el límite inferior de la menor cuantía de la Entidad. La Decisión 439 de la CAN aplica sin importar el valor. El presupuesto oficial de $36.950.000 no alcanza ninguno de los umbrales en pesos.

2. Triángulo Norte: en el nivel municipal solo está incluida Guatemala; El Salvador y Honduras no cubren Entidades municipales. Para Guatemala el Acuerdo aplica a partir del

límite inferior de la menor cuantía de la Entidad Estatal; el presupuesto oficial se encuentra en ese rango y no se identifica excepción aplicable. Si el proceso se limita a Mipyme, aplica la excepción de "convocatorias limitadas a Mipyme" (Anexo 4 del Manual), caso en el cual Guatemala debe marcarse con Excepción aplicable SI y Proceso cubierto NO.

3. Comunidad Andina (Decisión 439 de 1998): aplica independientemente del valor del proceso a la contratación de servicios; el objeto incluye servicios (diseño, transporte e instalación). En consecuencia, la Entidad debe conceder trato nacional a los proponentes de Bolivia, Ecuador y Perú.

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3, reglamentario de la ley 1150 de 2.007, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona 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 del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Social o político	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	2	**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	Externo	Ejecución	Social o político	Que La Estimación Del Presupuesto No Haya Sido La Adecuada, Estimación	Desinterés En La Participación De Contratista Y Riesgo De	2	4	**6**	**Alto**	Entidad Estatal	Participación De Los Proponentes En Cada Una De Las Etapas Del	1	2	**3**	**Bajo**	No	Funcionarios De Contratación / Grupo De Apoyo Administ	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	Monitoreo De Las Etapa Precontractuales	Cronograma Del Procesos

				Inadecuada De Los Costos.	Declarar Desierto El Proceso De Contratación.						Proceso Incluida La Evaluación De La Propuesta.						rativo Mixto				
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	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	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	**3**	**Bajo**	Sí	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	Operacional	Aumento Intempestivo De Los Precios Del Mercado – Valor Del	Desequilibrio Contractual	1	2	**3**	**Bajo**	Entidad Estatal	Seguimiento Y Control De Precios Mínimos Establecid	3	3	**6**	**Alto**	Sí	Supervisor Del Contrato / Contratista	Al Inicio Del Proceso De Selección	Hasta La Legalización Del Contrato	El Supervisor Del Contrato Deberá Realizar El	Cronograma Del Procesos

				Contrato No Corresponde A Los Precios De Mercado.						os En El Mercado Periódicamente.								Seguimiento Y Control De Precios Mínimos Establecidos En El Mercado Periódicamente.	
6	General	Interno	Planeación	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	Planeación	Operacional	Fala De Publicidad En Los Proceso De Contratación.	Recibir Propuestas No Acordes Al Proceso – Declaratoria De Desierto El Proceso.	2	2	**4**	**Bajo**	Entidad Estatal	Participación Del Proponente En Cada Una De Las Etapas Del Proceso Incluida La Evaluación De La	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	Semanalmente

											Propuesta .									Que Su Contenido Sea Claro Y Lo Más Exacto Posible.	
8	General	Interno	Planeación	Operacional	Insuficiencia De Proveedores	Recibir Propuestas No Acordes Al Proceso – Declaratoria De Desierto El Proceso.	2	2	**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	Planeación	Operacional	Falta Claridad En Las Condiciones Y Objeto Del Contrato.	Recibir Propuestas No Acordes Al Proceso – Declaratoria De Desierto El Proceso.	2	2	**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	Operacional	No Aplica En Debida Forma Los Criterios De Selección.	Adjudicar A Un Proponente Que No Cuente Con La	2	4	**6**	**Alto**	Entidad Estatal	Capacitación Del Personal Evaluador.	1	2	**3**	**Bajo**	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

					Capacidad, Financiera Y Técnica Para Despaldar Y Cumplir La Ejecución Contractual															
11	General	Interno	Selección	Operacional	Riesgo De Ofertas Artificialmente Bajas	Desequilibrio Contractual	2	4	**6**	**Alto**	Entidad Estatal	Estudio Del Sector Y Estudios Previos Elaborados Y Revisados En Forma Clara Y Precisa.	1	4	**5**	**Medio**	Sí	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	Operacional	Riesgo De Colusión	La Adjudicación Inapropia	2	2	**4**	**Bajo**	Contratista	Diseño De Procedimiento De Adjudicación Para	1	1	**2**	**Bajo**	Sí	Funcionarios De Contratación / Grupo	Al Inicio Del Proceso De	Hasta La Legalización Del Contrato	Seguimiento En Las Etapas Contractuales	Cronograma Del Proceso

					da Del Contrato						Minimizar El Riesgo De Colusión.						De Apoyo Administrativo Mixto	Selección			
13	General	Interno	Selección	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	Interno	Ejecución	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	Interno	Selección	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	Interno	Selección	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	**7**	**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	Selección	Operacional	Fluctuación Del Dólar, Modificaciones En El Tipo De Cambios De Forma Abrupta.	No Ejecución Del Contrato	3	3	**6**	**Alto**	Contratista	Seguimiento En El Requisito De Ejecución	2	3	**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	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	**5**	**Medio**	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	Contratación	Operacional	**Desabastecimiento De Materias Primas E Insumos.** Se Refiere A La Posibilidad Que Durante La Ejecución Del Contrato, Se Presenten Limitaciones Para La	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	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 Procedimie	Mensual

					Consecución De Materia Primas E Insumos De Las Fuentes De Suministros Previstas O Por El Retiro Del Mercado Por Parte De Sus Productores.							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.									ntos Adelantados Por Los Responsables Del Tratamiento.	
20	General	Externo	Contratación	Operacional	**Aumento En Los Precios De Los Insumos.** Se Refiere A La Posibilidad Que Durante La Ejecución Del Contrato Se Presente Fluctuación De Precios	Retrasos Del Suministro, Incumplimiento De Cronogramas, Mayores Costos Al	3	2	**5**	**Medio**	Entidad Estatal – Contratista	Recopilación De Datos Estadísticos E Información Sobre Comportamiento Histórico De Precios,	1	1	**2**	**Bajo**	Sí	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 Responsab	Mensual

					En El Mercado Que Comporte El Aumento Previsible De Los Precios De Los Materiales.	Contratista						Durante La Etapa Precontractual. Atención Al Comportamiento De Precios En La Etapa Contractual								les Del Tratamiento	
21	General	Externo	Contratación	Operacional	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	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.

											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.											

22	General	Externo	Ejecución	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	Operacional	**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	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	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	Mensual

					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						Mercado Financiero Con El Fin De Que El Interesado Establezca Un Punto De Equilibrio Tendiente A Disminuir El Riesgo									Contrato, Con El Fin De Mitigar Los Cambios Bruscos En Sus Finanzas Que Puedan Afectar El Contrato.	

					De Créditos En Moneda Nacional O Extranjera, Para El Cumplimiento Del Objeto Contractual, En Los Plazos Fijados Para Tal Efecto.																
24	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**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	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

											Del Contrato, Con El Fin De Estudiar Los Ajustes Pertinentes A Que Hubiere Lugar.									
25	General	Externo	Ejecución	Económico	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	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	2	1	**3**	**Bajo**	Sí	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

					PROPONENTE Y/O CONTRATISTA.						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.											

26	General	Externo	Ejecución	Económico	**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	1	1	**2**	**Bajo**	Sí	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

											Recursos Públicos Con Transparencia Y Honestidad. Cualquier Situación Irregular Deberá Ser Comunicada Al Municipio.										
27	General	Externo	Ejecución	Económico	Emergencia Sanitaria, Economica, Social Y Ecológica	Afecta La Ejecución Del Contrato	2	2	**4**	**Bajo**	Entidad Estatal – Contratista	Seguimiento En El Requisitos De Ejecución	2	2	**4**	**Bajo**	Sí	Entidad estatal / contratista	Al inicio de la ejecución del contrato y de manera permanente	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento En El Informe De Supervisión.	Semanalmente
28	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Falta Se Seguimiento De Gestión Ambiental, De Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Energéticos	Afecta La Ejecución Del Contrato	4	4			Contratista	Seguimiento En El Requisito De Ejecución.	4	4			Sí	Entidad estatal / contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento En El Informe De Supervisión	Diariamente

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

Para efectos del presente capítulo se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

Tipificación del riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte Contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el porcentaje de Imprevistos como parte del A.U. (Administración y Utilidad).

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsibles:

Cambios normativos y/o tributarios.
• Hurto.
• Daños Ocasionados por delincuencia común.
• Atrasos y sobrecostos en la ejecución por temporadas invernales y en general por circunstancias climáticas.
• Atrasos y Sobrecostos en la ejecución de las obras por otras causas.

A continuación, se procede a determinar la tipificación asignación y estimación del riesgo

CAMBIOS NORMATIVOS Y/O TRIBUTARIOS.

Tipificación: Ocurre en aquellos casos, cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato, han sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos, o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varia las condiciones económicas inicialmente establecidas.

Asignación: La ocurrencia de este riesgo será resuelto a favor de quien sea el sujeto activo de la norma, es decir, a quien se obliga con la nueva condición técnica o al pago de nuevos

tributos, pero en todo caso este deberá probar sustancialmente que la ocurrencia del hecho afectó de manera grave la utilidad esperada en el contrato, ello bajo los supuestos de la teoría del desequilibrio económico.

Estimación: La Parte que se vea en la necesidad de equilibrar económicamente el Contrato asumirá el 100% del valor del perjuicio probado.

HURTO.

Tipificación: Ocurre en los eventos de que trata el Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).

Asignación: La ocurrencia de los eventuales riesgos por Hurto serán asumidos por quienes víctima de ellos, y en el caso en que este sea el CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE FRONTINO no asumirá ningún sobrecosto por la pérdida de materiales o cualquier otro implemento en la obra.

Estimación: La parte afectada por el Hurto asumirá el 100% del valor del perjuicio.

DAÑOS OCASIONADOS POR DELINCUENCIA COMÚN

Tipificación: Ocurre en los eventos de que trata la Ley 599 de 2000 (Código Penal), por cualquier daño en bienes muebles o inmuebles de la obra y que aún no han sido recibidos por parte de la Interventoría del Contrato.

Asignación: La ocurrencia de los eventuales riesgos por daños ocasionados en los bienes de la obra serán asumidos por quien es víctima de ellos, y en el caso en que este sea el CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE FRONTINO no asumirá ningún sobrecosto por la pérdida de materiales o cualquier otro implemento en la obra.

Estimación: La parte afectada por los daños sobre los bienes de la obra asumirá el 100% del valor del perjuicio.

FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa

correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.

7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Exigir el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el trabajo según la actividad desarrollada y de conformidad con la normatividad vigente.
12. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y HSEQ cuando aplique.

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

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

VIGILANCIA TÉCNICA

1. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

3. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
4. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
4. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación y/o terminación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

SUPERVISION: La supervisión de este contrato será ejercida por la Secretaria de Planeación, o por quien sea delegado por el ordenador del gasto.

SANDRA ROCIO MORENO PAEZ
Secretaria de Planeación

Elaborado Por: Paula Andrea Lozada Jerez – Apoyo Sec. Planeación
Revisado Y Aprobado Por: Grupo Contratación Municipal