ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO

Líbano, 19 de noviembre 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.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: En cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal, y de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se presenta el estudio previo que sustenta la necesidad, conveniencia y oportunidad de adelantar el proceso de contratación descrito en este documento.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: El Municipio del Líbano, Tolima, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, debe garantizar el acceso de la ciudadanía a la información pública y promover la transparencia, la participación y el control social. Para cumplir estos propósitos, requiere fortalecer los mecanismos institucionales de divulgación de la gestión, de manera que la comunidad conozca, en lenguaje claro, oportuno, comprensible y verificable, los avances y resultados de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "Firmes con el Líbano 2024–2027".

El Plan de Desarrollo Municipal es el principal instrumento de planificación de la Administración. En él se definen los objetivos, programas, proyectos, indicadores y metas que orientan la acción pública hacia el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, la reducción de brechas sociales, el fortalecimiento institucional, la sostenibilidad ambiental y el desarrollo de la infraestructura y de los servicios públicos del territorio.

En este contexto, divulgar los resultados de la gestión pública es necesario para que la ciudadanía conozca el avance de los compromisos institucionales, la destinación de los recursos públicos, las inversiones realizadas y los beneficios o resultados obtenidos en las comunidades urbanas y rurales del municipio.

Articulación con el Plan de Desarrollo Municipal

La necesidad contractual se vincula con los ejes, sectores, programas y metas del Plan de

Desarrollo Municipal "Firmes con el Líbano 2024–2027". En particular, el documento relaciona la estrategia de rendición de cuentas con el eje estratégico 2: "Firmes con un desarrollo social integral e inclusivo y un gobierno cercano al ciudadano con seguridad y justicia territorial", el sector "Gobierno firme con la gente", el programa "Garantía de la participación con derechos, igualdad y seguridad" y la temática "Gobierno y garantía de derechos".

En este componente, el Plan de Desarrollo contempla la realización de procesos de rendición de cuentas y establece como indicador de producto "Rendiciones de cuentas realizadas", código 450200101, con una meta de ocho (8) durante el cuatrienio.

Asimismo, el Plan incorpora acciones para promover la participación ciudadana y fortalecer los mecanismos mediante los cuales la comunidad puede conocer, analizar y hacer seguimiento a las decisiones, actuaciones y resultados de la Administración Municipal.

En cumplimiento de los Instrumentos y mecanismos para la ejecución y seguimiento al Plan de Desarrolla, se prevé informar a la ciudadanía sobre los avances en el cumplimiento de los compromisos mediante informes públicos de gestión, audiencias públicas y otros mecanismos de participación, articulados con la estrategia institucional de rendición de cuentas.

Por consiguiente, la elaboración y circulación de un periódico institucional constituye un medio complementario de divulgación: facilita la socialización de los avances del Plan, amplía el acceso a información de interés general y ofrece insumos para el ejercicio informado de la participación y el control social.

Necesidad de fortalecer el acceso a la información pública en el territorio

El municipio del Líbano tiene población asentada en la cabecera municipal, los corregimientos y las veredas. Las condiciones de acceso a la información pueden variar por razones geográficas, tecnológicas, económicas y sociales.

Por ello, resulta pertinente complementar los canales digitales e institucionales con un medio impreso que acerque la información sobre la gestión pública a distintos grupos poblacionales, incluidos los habitantes de zonas rurales, las personas mayores y quienes no utilizan habitualmente plataformas digitales.

El periódico institucional, en formato tabloide y con una extensión de 24 páginas, permitirá presentar información de interés público mediante textos claros y accesibles, acompañados de fotografías, infografías, cifras de gestión y explicaciones sobre el alcance de las inversiones y los proyectos municipales.

Los contenidos estarán orientados a divulgar los avances de los diferentes ejes estratégicos del Plan de Desarrollo, entre ellos:

- **Equidad para la mujer:** Acciones de inclusión, participación, fortalecimiento de capacidades y garantía de derechos.
- **Desarrollo social integral e inclusivo:** Avances en educación, salud, cultura, deporte, participación comunitaria, atención a grupos poblacionales y fortalecimiento institucional.
- **Infraestructura integral, disponible y accesible:** Intervenciones en vías, vivienda, servicios públicos, equipamientos y proyectos de mejoramiento de espacios comunitarios.

Esta organización temática permitirá presentar las intervenciones de manera articulada, relacionando las inversiones públicas con los objetivos del Plan de Desarrollo y los resultados que se reporten para beneficio de la población.

Contribución a la rendición de cuentas, la transparencia y el control social

La rendición de cuentas es un proceso permanente de información, explicación y diálogo mediante el cual las entidades públicas presentan a la ciudadanía los resultados de su gestión y responden por sus decisiones y actuaciones. Este proceso fortalece la transparencia, la participación y el control social, de conformidad con la Ley 1757 de 2015 y las orientaciones vigentes de la política de rendición de cuentas.
El periódico institucional apoyará este proceso mediante la divulgación de información sobre proyectos ejecutados, actividades en desarrollo, gestiones adelantadas, recursos invertidos, población beneficiaria y avances frente a las metas de la planeación municipal.
Los contenidos deberán diferenciar expresamente las obras terminadas, los proyectos en ejecución y las iniciativas que se encuentren en formulación, estructuración, financiación o gestión. Esta precisión permitirá informar con rigor sobre el estado real de cada actuación y evitar que se presenten como resultados concluidos actividades que aún están en curso.

La información publicada deberá provenir de fuentes oficiales y ser suministrada o validada por las dependencias responsables. Los datos, cifras, fotografías y afirmaciones deberán contar con soporte verificable y respetar las reglas sobre acceso a la información, protección de datos personales, derechos de autor y autorización para el uso de imagen.

El periódico no reemplaza las audiencias ni los demás espacios formales de rendición de cuentas, y su publicación no acredita por sí sola el cumplimiento de la meta de rendiciones de cuentas del Plan de Desarrollo. Su finalidad es complementar la estrategia institucional, facilitar la divulgación de información y brindar a la ciudadanía elementos para conocer y valorar la gestión municipal.

Justificación de las características del producto

Se considera pertinente producir un periódico institucional de 24 páginas en formato tabloide, ya que esta presentación permite organizar información de diferentes sectores de la gestión municipal, combinar contenidos escritos y visuales y facilitar la consulta de los

resultados institucionales.

La extensión propuesta ofrece espacio editorial para abordar de manera articulada los principales asuntos del Plan de Desarrollo, presentar indicadores de gestión, documentar intervenciones territoriales y explicar el alcance y los beneficios de las acciones institucionales.

El formato tabloide facilita la lectura, manipulación, distribución y conservación del material, y permite incorporar recursos gráficos que contribuyen a la comprensión de información técnica, presupuestal y administrativa por parte de públicos diversos.

El suministro comprenderá, de acuerdo con las especificaciones técnicas, la elaboración y organización de contenidos, redacción y edición, corrección de estilo, diseño y diagramación editorial, preparación de archivos para impresión, impresión y entrega de los ejemplares. La entidad deberá suministrar y validar oportunamente la información institucional necesaria y aprobar el arte final antes de imprimir.

La cantidad de ejemplares, las características de impresión y los puntos de entrega se determinan en las condiciones técnicas de este estudio, atendiendo la población objetivo, la cobertura territorial requerida y la disponibilidad presupuestal.

Conveniencia y finalidad pública de la contratación

La contratación atiende una necesidad de comunicación pública relacionada con los deberes de transparencia, acceso a la información y seguimiento de la gestión institucional, así como con los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Mediante la producción y distribución del periódico, la Alcaldía busca ampliar las oportunidades de acceso de la comunidad a información relevante sobre la gestión territorial, facilitar el conocimiento de los avances de los programas y proyectos y contribuir a que la ciudadanía cuente con información suficiente para ejercer sus derechos de participación y control social.

La publicación también permitirá disponer de un soporte documental de consulta sobre los principales resultados de gestión del periodo objeto de divulgación, susceptible de conservación y revisión posterior por parte de la comunidad y de las instancias de seguimiento y control.

Por las razones expuestas, se considera necesaria y conveniente la contratación del suministro de un periódico institucional de 24 páginas, en formato tabloide, destinado a divulgar los avances, obras, inversiones y gestiones de la Administración Municipal del Líbano, en articulación con el Plan de Desarrollo "Firmes con el Líbano 2024–2027", como instrumento complementario de información pública y apoyo a la transparencia, la

participación ciudadana y la rendición de cuentas.

MARCO NORMATIVO APLICABLE: La estructuración y ejecución del proceso deberá observar, según su pertinencia, la Constitución Política (arts. 2, 20, 23, 74, 209 y 270); la Ley 80 de 1993, en especial sus principios y reglas generales de contratación estatal; la Ley 1150 de 2007, sobre selección objetiva, modalidades de selección y requisitos habilitantes; la Ley 1474 de 2011, en particular su artículo 94 sobre mínima cuantía; la Ley 1712 de 2014, sobre transparencia y acceso a la información pública; la Ley 1757 de 2015, sobre promoción y protección del derecho a la participación democrática y rendición de cuentas; la Ley 1581 de 2012, sobre protección de datos personales; la Ley 1098 de 2006, en lo relativo a la protección integral de niños, niñas y adolescentes; la Ley 2069 de 2020, y el Decreto 1082 de 2015, especialmente los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4, con sus modificaciones vigentes, incluido el Decreto 1860 de 2021. También se observarán las normas tributarias y presupuestales nacionales y municipales aplicables.
Nota sobre actualización normativa 2026: El Decreto 0997 del 4 de agosto de 2026 modificó, entre otros, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 e incorporó exigencias de análisis y justificación de criterios ambientales y sociales. Su artículo 14 dispuso una entrada en vigor progresiva: para municipios de categoría quinta y sexta, a los quince (15) meses siguientes a la publicación; para las demás categorías municipales, según los plazos allí previstos. Por tanto, la dependencia deberá verificar la categoría del Municipio del Líbano conforme a la Ley 617 de 2000 y la fecha de publicación de la invitación para determinar el régimen temporal aplicable. La entidad podrá adoptar anticipadamente estas disposiciones, pero deberá hacerlo integralmente.

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: "FIRMES CON EL LÍBANO 2024–2027"

TURISMO

EJE ESTRATEGICO	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	BPIM
2	45	4502	1000	4502001	450200100	2024734110022
FIRMES CON UN DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL E INCLUSIVO Y UN GOBIERNO CERCANO AL CIUDADANO	GOBIERNO TERRITORIAL	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.	Intersubsectorial Gobierno	Servicio de promoción a la participación ciudadana	Espacios de participación promovidos	MACRO PDM

CON SEGURIDAD Y JUSTICIA TERRITORIAL						

CONDICIONES DEL CONTRATO.

OBJETO: SUMINISTRO DE EJEMPLARES DE UN PERIÓDICO INSTITUCIONAL, PARA LA DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS OBRAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LÍBANO TOLIMA, EN DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de diez (10) días calendarios, contados a partir del acta de inicio.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	suministro de ejemplares de un periódico institucional, para la divulgación de la gestión administrativa y de los avances y resultados de las obras, programas y proyectos de la administración municipal de Líbano Tolima, en desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas y transparencia institucional.	UNIDAD	15.000

CARACTERISTICAS TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – PERIÓDICO INSTITUCIONAL IMPRESO

Ítem	Descripción	Especificaciones técnicas	Cantidad
1	Periódico institucional impreso	Periódico institucional impreso a color, en formato tabloide europeo de tamaño 28x42 cm, con 24 páginas, 4x4 tintas, sustrato Resolute alternative 51.8 gr - 84 cm, plegado y acabados apropiados, incluye diseño, con el contenido aprobado por la entidad. Entrega de ejemplares en	15.000

		óptimas condiciones en el municipio de Líbano Tolima.	

CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Además de las especificaciones técnicas anteriormente señaladas, el oferente deberá presentar documento independiente mediante el cual certifique:

Que garantiza la impresión y entrega de los quince mil (15.000) ejemplares del periódico institucional, en las cantidades, condiciones y plazos establecidos por la entidad contratante.

Que los ejemplares suministrados serán de óptima calidad, garantizando adecuada impresión, legibilidad, presentación y acabados.

Que cuenta con la capacidad técnica, operativa y los recursos necesarios para ejecutar el objeto contractual, garantizando el cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas por la entidad.

Nota 1: Los ejemplares a suministrar deben entregarse en el lugar indicado por la entidad contratante, en el municipio del Líbano Tolima.

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. Entregar durante la ejecución del contrato el suministro establecido en los estudios previos, esto de acuerdo a los requerimientos determinados en las especificaciones técnicas.
3. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo del mismo.
4. Atender los requerimientos realizados por parte de la supervisión del contrato, implementado las acciones correctivas que haya lugar.
5. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
10. presentar al supervisor, dentro de los [cinco (5)] días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, una propuesta de línea gráfica y editorial para su aprobación, que incluya el nombre del periódico, las secciones, la diagramación tipo y el cronograma de ediciones.
11. Recopilar, redactar y editar las notas informativas sobre la gestión administrativa y sobre los avances y resultados de las obras, programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal. La información debe ser veraz, verificable y estar sustentada en datos oficiales suministrados por las secretarías.
12. Someter cada edición completa (textos, fotografías y diseño) a revisión y aprobación escrita del supervisor antes de su impresión.
13. Contar con la autorización para el tratamiento de la imagen de las personas que aparezcan en las fotografías, en especial de niños, niñas y adolescentes, conforme a la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1098 de 2006, protegiendo la intimidad de los menores.
14. Garantizar la calidad de la impresión (registro de color correcto, legibilidad, ausencia de manchas y páginas completas en el orden correcto) y reponer a su costo, dentro de los [tres (3)] días hábiles siguientes, los ejemplares que presenten defectos.
15. Abstenerse de incluir pauta comercial, publicidad de terceros o publicidad política en el periódico.
16. Vincular el personal mínimo exigido y acreditar, su formación académica, su experiencia.
17. 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 dMi salvapantallas y necesito traducir los elementos Que uno hay tanto y automáticamente le va transcribiendo todo uno en el texto eporte 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
18. 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 MILLONES CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($30.005.850).**

FORMA DE PAGO: El valor total del contrato se cancelará en un (01) único pago, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, informe de actividades, factura o cuenta de cobro y una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

CÓDIGO UNSPSC DEL OBJETO A CONTRATAR

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
82121500	Impresión
55101500	Publicaciones impresas

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.).

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: "SUMINISTRO DE EJEMPLARES DE UN PERIÓDICO INSTITUCIONAL, PARA LA DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS OBRAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

MUNICIPAL DE LÍBANO TOLIMA, EN DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL", de conformidad con las condiciones Técnicas descritas en el anexo 9.

s. FACTOR TÉCNICO HABILITANTE:

Personal Profesional Requerido:

El proponente deberá disponer de un (1) profesional en Diseño Gráfico, Diseño Visual o Diseño de Comunicación Visual, con título de posgrado en áreas afines al objeto, como gerencia o gestión de marca, comunicación organizacional, publicidad, mercadeo o medios digitales. Deberá acreditar una experiencia profesional general mínima de cinco (5) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico y/o fecha de expedición de la tarjeta profesional.

El profesional deberá acreditar formación académica y experiencia en al menos tres (3) contratos de las siguientes actividades: conceptualización, diseño y producción de piezas gráficas y publicitarias impresas y digitales; diagramación y composición de documentos institucionales, como informes, planes, cartillas o presentaciones; creación o aplicación de identidad visual, marca o manual de imagen corporativa; diseño de contenidos gráficos para redes sociales, portales web, aplicativos o plataformas digitales; y diseño de elementos de interfaz, contenido multimedia o animación. Deberá contar con dominio de herramientas de diseño para ilustración vectorial, edición de imagen, diagramación editorial y edición de video, el cual se entenderá acreditado con la experiencia certificada.

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 con el perfil requerido.

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, esto es, SUMINISTRO DE EJEMPLARES DE UN PERIÓDICO INSTITUCIONAL, PARA LA DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS OBRAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LÍBANO TOLIMA, EN DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL, La suma de sus valores ejecutados, 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 cuyo objeto, ítems u obligaciones específicas comprendan el suministro, la impresión y/o la reproducción gráfica de material impreso, como periódicos, revistas, boletines, cartillas, folletos, plegables, volantes, afiches, vallas o pendones impresos, material de divulgación o comunicación institucional, o papelería institucional impresa o personalizada con logotipo, en sistemas de impresión offset, litográfica, digital o de gran formato. Al menos uno (1) de los contratos aportados deberá incluir el suministro de material impreso de divulgación institucional con impresión a color.

- 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 terminado y/o 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. El valor ejecutado se convertirá a SMMLV con el salario mínimo vigente del año de terminación del contrato. En las certificaciones, o en la copia del contrato acompañada del acta de liquidación y/o del acta de inicio, 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 y demás documentos aportados.

PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION: La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal 2.3.2.02.02.008 servicios prestados a las empresas y servicios de producción, número del certificado de disponibilidad presupuestal N° 665.

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:

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

GARANTÍAS DEL CONTRATO: En atención al Decreto 1082 de 2015, no se exigirá ninguna garantía 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.

ACUERDOS COMERCIALES

El presente Proceso de Contratación, adelantado por la modalidad de mínima cuantía, **NO** está cubierto por ninguno de los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia ni por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina (CAN), una vez verificadas la cobertura de la entidad, los umbrales 2026-2027 publicados por Colombia Compra Eficiente y las excepciones aplicables, 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	NO	NO	NO
	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	SI (objeto: bienes)	NO

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del 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	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de la propuesta	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	2	1	3	Bajo	si	Municipio/	En la presentacion de la propuesta	En la fecha de adjudicación y firma del contrato	El supervisor y contratista revisar cada uno de los documentos de la oferta presentada	Una vez antes del inicio del contrato
2	General	Interno	Planeación	Financiero	Que la estimación del presupuesto no sea concordante con los ítems a ejecutar en el contrato	Inexactitud en el presupuesto	4	2	6	Alto	Municipio	Examen de la necesidad con las diferentes áreas de la Entidad y pluralidad de cotizaciones en la etapa de Estudio de Mercado.	2	1	3	Bajo	No	Municipio	En la etapa pre contractual de estudios	En la fecha de adjudicación y firma del contrato	Monitoreo de las etapas precontractuales	Cronograma de Contratación
3	General	Interno	Selección	Operacional	seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Trasgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal	5	1	6	Alto	Municipio/Contratista	Capacitación del personal evaluador	2	1	3	Bajo	Si	Grupo evaluador	En la etapa pre contractual de estudios	En la fecha de adjudicación y firma del contrato	Evaluación a luz de la Invitación y/o Adendas si las hubiere	Cronograma de Contratación

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
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, impuestos jornales, salarios, materiales, asesorías.	Incremento en los costos de los bienes a suministrar, en la materia prima, método constructivo y/o mano de obra. Afecta el presupuesto.	3	2	5	Medio	Municipio/Contratista	el contratista debe prever planes de contingencia para evitar este tipo de riesgo, por ser la parte con conocimiento del mercado	2	1	3	Bajo	Si	Municipio/Contratista	Al momento de Firmar el Contrato	Una vez finalice el contrato.	Supervisión de la Entidad e informes y reuniones periódicas con el supervisor y el Contratista, para verificar la inversión	Plazo De Ejecución
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la norma.	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	4	2	6	Alto	Municipio/Contra	Notificación oficial al contrtista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	2	1	3	Bajo	No	Municipio	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Finalización del Contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato

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
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Escasez de cualquier tipo de material para la prestación del servicio	Parálisis de la ejecución de ciertas actividades del contrato.	4	2	6	Alto	Contratista	Implementación de planes de contigencia	2	1	3	Bajo	Si	Municipio/Prov	En el momento de inicio de ejecucion del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento de los planes de contingencia implementados	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista deberá cumplir y garantizar los protocolos de bioseguridad para mitigar la propagación del Covid 19 descritos en la normatividad vigente para ello	Si no se realiza el respectivo protocolo de bioseguridad se pueden generar contagios de covid 19.	4	3	7	Alto	Contratista	El supervisor debera velar porque el contratista tramite el protocolo de bioseguridad antes de iniciar y cumpla con la implementacion de el	3	2	5	Medio	Si	Municipio	Al iniciar el contrato	Fecha de Finalización del Contrato	El supervisor deberá antes de firmar el acta de inicio verificar el cumplimiento de todas las condiciones.	Diaria

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

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

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

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

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

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

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

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsibles:

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

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

CAMBIOS NORMATIVOS Y/O TRIBUTARIOS.

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

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

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

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

HURTO.

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

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

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

DAÑOS OCASIONADOS POR DELINCUENCIA COMÚN

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

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

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

Funciones generales del supervisor

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

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

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

Vigilancia administrativa

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

Vigilancia técnica

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

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

Vigilancia financiera y contable

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

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