**ESTUDIOS PREVIOS**

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD QUE CONTRATARA:** | **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** |
| **DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:** | **SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO** |
| **FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:** | **CÉSAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO** |
| **MODALIDAD DEL PROCESO:** | **MÍNIMA CUANTÍA, DECRETO 1082 DE 2015.** |

## 1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, **"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL**", norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual, tal requerimiento.

Como quiera que el valor de los servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la Alcaldía de Villeta, se adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de selección de **mínima cuantía**.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

## 2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, de la siguiente manera:

*"Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece que:

*"Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación Comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.".*

En el mismo sentido, el artículo 315 numeral 3 de nuestra Constitución, designa a los alcaldes las funciones de:

*"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.".*

Por otro lado, la Ley 1551 de 2012, establece que:

*"Los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos (…)".*

El artículo 2 de la Constitución política de Colombia establece que dentro de sus fines esenciales se encuentra el facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, en este sentido la norma suprema establece de igual forma en su artículo 258 que el voto es un derecho y un deber ciudadano en el cual el Estado velará porque se ejerza sin ningún tipo de coacción y en forma secreta por los ciudadanos en cubículos individuales instalados en cada mesa de votación sin perjuicio del uso de medios electrónicos o informáticos.

La Constitución Política en relación con el voto cuenta con dos dimensiones, pues es un derecho y un deber, por lo tanto, el votar es un derecho que se garantiza a todas las personas colombianas mayores de 18 años, exceptuando a los integrantes de la fuerza pública. De igual forma, votar es un deber ciudadano, en tanto todos los ciudadanos tienen la responsabilidad de participar en la vida pública, cívica y política del país. Esto quiere decir que, si bien el voto no es obligatorio, la democracia requiere que ciudadanos participen y validen las decisiones de interés general. Por lo anterior, la participación mediante el voto se considera un apoyo a las instituciones democráticas y como tal es reconocido, facilitado y estimulado por las autoridades.

El artículo 107 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo Nro. 01 de 2009 establece: *"(...) Los Partidos y Movimientos Políticos se organizarán democráticamente y tendrán como principios rectores la transparencia, objetividad, moralidad, la equidad de género, y el deber de presentar y divulgar sus programas políticos. Para la toma de sus decisiones o la escogencia de sus candidatos propios o por coalición, podrán celebrar consultas populares o internas o interpartidistas que coincidan o no con las elecciones a Corporaciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en sus Estatutos y en la Ley (...)".*

El artículo 266 de la Constitución Política determina como función propia del Registrador Nacional del Estado Civil, la dirección y organización de las elecciones. A su vez, el numeral 11 del artículo 5 del Decreto Ley 1010 de 2000, establece además de las funciones señaladas en la Constitución y la Ley, dentro de las funciones del Registrador Nacional del Estado Civil, dirigir y organizar el proceso electoral y demás mecanismos de participación ciudadana y elaborar los respectivos calendarios electorales.

Es para la Administración municipal, junto a la organización Nacional Electoral, y el Gobierno Nacional primordial garantizar las condiciones necesarias para un desarrollo efectivo de los procesos electorales a llevar a cabo, lo anterior en virtud de lo establecido en nuestra carta magna al determinar que el derecho al voto es fundamental para el desarrollo de nuestra sociedad.

Entendiendo lo anterior, y en aras de garantizar los principios de la contratación estatal, la administración municipal emprenderá la contratación del servicio de logística para el proceso electoral de elecciones territoriales, a celebrase el próximo 09 de noviembre del año en curso, lo anterior, según solicitud de la Registraduría Municipal del Estado Civil de Villeta.

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas electorales programadas para los días 26 de octubre al 9 de noviembre de 2025 en el municipio de Villeta, Cundinamarca, se requiere contratar el servicio de logística que permita organizar, coordinar y ejecutar eficientemente todas las actividades inherentes al proceso electoral. Este servicio deberá contemplar la planeación operativa, el suministro de recursos humanos y materiales, el transporte, la instalación de infraestructura temporal, la asistencia técnica y el acompañamiento durante las fases previas, simultáneas y posteriores a cada jornada, asegurando condiciones óptimas de orden, seguridad, accesibilidad y cumplimiento normativo, en concordancia con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes.

En ese orden de ideas y en acatamiento de las disposiciones legales antes mencionadas, la Administración Municipal de Villeta, a través de la Secretaría Administrativa y de Gobierno se ve en la necesidad de **CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES QUE SE REALIZARAN EL 26 DE OCTUBRE Y EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.**

## 3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000,00), INCLUIDO IVA,** y todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, municipal y costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

El Municipio de Villeta aportará la suma mencionada, los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. DIS-2025000834 del 09 de octubre de 2025.**

La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

## 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

### 4.1. OBJETO:

**CONTRATAR EL SERVICIO DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES QUE SE REALIZARAN EL 26 DE OCTUBRE Y EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2025 EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.**

### 4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla.

**Tabla - Codificación del bien o servicio en el sistema**

| ÍTEM | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 80 | 8014 | 801416 | 80141607 | Gestión de eventos |
| 81 | 8114 | 811416 | 81141601 | Logística |

## 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la Unidad de Desarrollo Social, y teniendo en cuenta las condiciones propias de la contratación estatal, los elementos a suministrar deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

### 5.1. Ficha técnica:

| FICHA TÉCNICA | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO** | **CANT.** | **DIAS** |
| **1** | Portátiles (información censo, puestos de votación) en calidad de préstamo. | 6 | 5 |
| **2** | Sonido y Microfono ( calidad de alquiler ) para el desarrollo de las capacitaciones | 1 | 5 |
| **3** | Video Beam de alta resolucion para proyeccion en el salón social del barrio Villa Maria: previsto entre el 25 de octubre y 08 de noviembre de 2025 | 1 | 5 |
| **4** | Personal de aseo para el salón social del barrio Villa Maria: previsto entre el 25 de octubre y 08 de noviembre de 2025 | 1 | 5 |
| **5** | Planta eléctrica para el servicio en la Registraduria Municipal que contemple el servicio por 5 días desde el 5 de noviembre hasta el 9 de noviembre | 1 | 5 |
| **6** | Sonido y Microfono (calidad de alquiler) para el día de elecciones, en los puntos identificados como votacion | 5 | 2 |
| **7** | Toner para impresora TOSHIBA E-STUDIO 478S | 1 | 2 |
| **8** | Toner para impresora HP LASERJET PRO MFP4103FDW | 1 | 2 |
| **9** | Adecuacion electrica e iluminacion en los puntos de votacion, extensiones, tomas, bombillos, Reflectores, equipo de mantenimiento y electricidad para 15 puntos fijos a solicitud del supervisor | 1 | 2 |
| **10** | Carpas disponibles y adecuadas para infovotantes | 5 | 2 |
| **11** | Mesas plásticas grandes para puestos de votación, mesa de justicia e información. (Consultas interpartidistas) | 40 | 1 |
| **12** | Mesas plásticas grandes para puestos de votación, mesa de justicia e información. Elecciones atípicas) | 84 | 1 |
| **13** | Sillas plásticas (en calidad de préstamo) puestos de votación, mesa de justicia e información. (consultas interpartidistas) | 240 | 1 |

| FICHA TÉCNICA | | | |
|---|---|---|---|
| **14** | Sillas plásticas (en calidad de préstamo) puestos de votación, mesa de justicia e información. (Elecciones atípicas) | 504 | 1 |
| **15** | Un (1) vehículo disponible en la Registraduría desde el día 06 al 10 de noviembre para traslado a los diferentes puestos, según sea solicitado por - Capacitador y funcionarios Registraduría | 1 | 5 |
| **16** | Vehículos transporte, desplazamiento puesto de votación (7) transporte de material electoral hacia el sitio de escrutinio cabecera municipal día de elecciones (de 5:00 a.m. hasta la entrega de pliegos electorales en el sitio de escrutinio 11:59 p.m.). | 1 | 1 |
| **17** | Un (1) vehículo disponible en la Registraduría para el traslado de URNAS, CUBICULOS, ARCAS TRICLAVE Y OTROS | 1 | 2 |
| **18** | Vallas (organización entrada y salida) en cinco (5) puestos de votación | 50 | 2 |
| **19** | Cinta señalización (peligro no pase) rollo por 100 Mt. | 3 | 2 |
| **20** | Mantenimiento para 3 arcas triclave (mantenimiento y revisión de estado) | 1 | 1 |
| **21** | Personal de aseo para los puestos de votación cabecera municipal y sitio de escrutinio. Día de elecciones cierre 7:00 p.m. | 5 | 1 |
| **22** | Planta eléctrica para escrutinio los dias del 8 al 10 de noviembre de 2025 o hasta finalizar escrutinio | 1 | 5 |
| **23** | Un (1) vehiculo para el transporte de pliegos hacia Bogotá | 1 | 1 |
| **24** | Personal de logística para el apoyo distribución y organización de las actividades en el desarrollo de las votaciones (Consultas interpartidistas) | 5 | 1 |
| **25** | Personal de logística para el apoyo distribución y organización de las actividades en el desarrollo de escrutinio y votaciones (Elecciones atípicas) | 5 | 1 |
| **26** | GANCHOS ESCARAPELAS | 400 | 2 |
| **27** | SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA | 30 | 2 |
| **28** | SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO | 30 | 2 |
| **29** | CARPETAS 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO (ARCHIVO PLIEGOS, ESCRUTINIO) | 20 | 2 |
| **30** | PIOLA DELGADA PARA FIJAR ESFEROS 150 MT | 150 | 2 |
| **31** | RESMAS PAPEL OFICIO | 2 | 2 |
| **32** | RESMAS PAPEL CARTA | 2 | 2 |
| **33** | CARTULINA BLANCA GRUESA POR OCTAVOS (ESCARAPELAS APOYO,AVISOS) | 105 | 2 |
| **34** | CARTULINA BLANCA GRUESA POR MEDIO PLIEGO (DERROTEROS) | 100 | 2 |
| **35** | CARTULINA BLANCA TAMAÑO CARTA (ESCARAPELAS JURADOS) | 100 | 2 |
| **36** | CARTULINA AMARILLA TAMAÑO CARTA (ESCARAPELAS TESTIGOS MESA) | 25 | 2 |
| **37** | CARTULINA VERDE TAMAÑO CARTA (ESCARAPELAS TESTIGOS ESCRUTINIO) | 50 | 2 |
| **38** | CINTA TRANSPARENTE ANCHA – ROLLO | 20 | 2 |
| **39** | CINTA TRANSPARENTE DELGADA – ROLLO | 5 | 2 |
| **40** | CINTA DE ENMASCARAR ANCHA – ROLLO | 5 | 2 |
| **41** | ESFEROS TINTA NEGRA (2 POR CUBÍCULO) | 106 | 2 |
| **42** | CLIPS - CAJAS | 5 | 2 |
| **43** | MARCADORES NEGROS - CAJA | 4 | 2 |
| **44** | RESALTADORES - CAJA | 3 | 2 |
| **45** | HULLEROS | 70 | 2 |
| **46** | COSEDORAS | 2 | 2 |
| **47** | BOLSILLO PLASTICO DE ACETATO OFICO PARA FORMULARIO E 10 | 50 | 2 |
| **48** | CHINCHES - CAJAS (PUBLICACIÓN E-14) | 3 | 2 |
| **49** | BOLSAS DE BASURA INDUSTRIALES | 20 | 2 |
| **50** | JABÓN LÍQUIDO DE MANOS | 10 | 2 |
| **51** | PAPEL HIGIÉNICO | 10 | 2 |

### 5.2. Condiciones técnicas del servicio:

- **Prestación del servicio y suministro de elementos**: Todos los elementos deben ser nuevos, no genéricos, originales, de primera calidad, estar en óptimas condiciones de funcionamiento y de consumo, según sea el caso, obedecer a marcas reconocidas en el mercado y a las condiciones técnicas aquí descritas. Estos elementos se entregarán en las instalaciones de la Registraduría ubicada en la Calle 7 No. 7-52 Villeta, Cundinamarca, en la fecha indicada por el supervisor del contrato.

- **Servicio de transporte**: El servicio de transporte deberá prestarse de conformidad a las indicaciones técnicas descritas en este documento, a partir del **día 26 de octubre de 2025 y hasta el 12 de noviembre** del mismo año, con la finalidad de trasladar el personal de la Registraduría y el material electoral desde las instalaciones de la Registraduría ubicada en la Calle 7 No. 7-52 Villeta, Cundinamarca, hacia los puestos de votación ubicados en la cabecera municipal e inspecciones así:

  Nota: Los lugares de salida y destino podrán ser diferentes a los anteriormente enunciados, según necesidad del servicio, previa autorización del Supervisor del Contrato. Debe incluirse la prestación del servicio del conductor y el combustible durante el tiempo antes señalado.

- **Servicio de alquiler**: El servicio de alquiler de mesas y sillas plásticas refiere la entrega de dichos elementos ensamblados en buen estado y en condiciones óptimas de funcionamiento, con acatamiento estricto de las especificaciones técnicas señaladas en este documento, los elementos deberán ser entregados e instalados en los distintos puestos de votación ubicados en la cabecera municipal.

  Nota: Los lugares de entrega podrán ser diferentes a los anteriormente enunciados, según la necesidad del servicio, previa autorización y comunicación por parte del Supervisor del Contrato.

- **Servicio de sonido:** La prestación del servicio requerido deberá instalarse y retirarse en los puestos de votación indicados en la ficha técnica los cuales están ubicados en la cabecera municipal.

| PUESTOS DE VOTACIÓN CABECERA MUNICIPAL VILLETA- CUNDINAMARCA | |
|---|---|
| **Nombre Institución** | **Dirección** |
| SENA | CALLE 2 No. 13 -3 |
| ESCUELA URBANA CARLOS LLERASRESTREPO | CARRERA 6 No. 7-47 |
| CONCENTRACION URBANA POLICARPA SALAVARRIETA | CALLE 7 No. 10-17 |
| COLEGIO GUILLERMO LEÓN VALENCIA | CALLE 3 No. 7-27 |
| ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DEMEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO- VILLETA CUNDINAMARCA | CARRERA 6 No. 3-160 |
| INSTITUTO DE PROMOCIÓN SOCIAL | IED INSTITO DE PROMOCIÓN SOCIAL |
| **PUESTOS DE VOTACIÓN INSPECCIONES MUNICIPALES VILLETA-CUNDINAMARCA** | |
| **Nombre Inspección** | **Nombre la Institución** |
| BAGAZAL | Institución Educativa DepartamentalBagazal |
| CHAPAIMA | Escuela Rural El Higuerón |
| ILO GRANDE | Escuela Ilo Grande |
| CUNE | IED CUNE |

El contratista deberá disponer en su totalidad y por cuenta propia, de los equipos de sonido y cómputo requeridos para la ejecución del objeto contractual descritos en este documento y aquellos adicionales que sean igualmente necesarios para tal fin. Igualmente deberá disponer de los medios de transporte necesarios para la ejecución del contrato y de la persona idónea a través de la cual será operado el sonido.

- **Plantas Eléctricas**: Las plantas electicas deberán ser instaladas en la fechas y horas señaladas en este documento, y se deberá garantizar el adecuado funcionamiento de estas, en caso de fallas, el contratista deberá reemplazarla en un término máximo de una (1) hora, contada a partir del momento en el cual se comunique la falla.

- **Calidad del servicio ofrecido**: El contratista deberá ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado, incluyendo los productos a suministrar. Por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de cada elemento, respondiendo siempre a productos nuevos, originales y de marcas reconocidas en el mercado.

  Igualmente, el contratista se obliga a reemplazar o cambiar los productos sin costo alguno para la Entidad, cuando presenten defectos y/o no sean los requeridos o cuando resulten defectuosos por fabricación, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.

  Si los productos adquiridos resultaren defectuosos y/o anómalos, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo de este (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción del Municipio de Villeta.

- **Disponibilidad para la entrega:** El proveedor deberá estar disponible para la entrega y prestación del servicio, de conformidad con las fechas previstas dentro del proceso de selección, para el cabal cumplimiento del evento a llevarse a cabo el **26 de octubre y el 9 de noviembre de 2025.**

- **Instalaciones para la entrega:** El proveedor debe asegurar la entrega y prestación del servicio en el lugar indicado por el supervisor del contrato, dentro del municipio Villeta, Cundinamarca.

- **Documentos:** El contratista debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en la invitación pública y el presente estudio previo con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad, los anexos, de conformidad con las exigencias previstas, señalando expresamente el nombre comercial de los productos ofrecidos, si llegare a aplicar para el caso concreto.

- **Nota Nro. 1:** Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un servicio no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el servicio solicitado especificándolo detalladamente, el supervisor del contrato aportará una cotización. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por

encima del valor de la cotización presentada por el supervisor del contrato, se procederá a la realización del promedio aritmético entre todas las cotizaciones, para establecer el valor promedio del mercado.

- **Nota Nro. 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes y/o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

- **Cantidades:** Serán las señaladas en este documento y/o las especificadas por el Supervisor durante el desarrollo del contrato, dado que las mismas dependen de la necesidad del servicio solicitado.

  Dada la naturaleza del objeto y que, conforme a experiencias anteriores, en la ejecución contractual las cantidades pueden variar, se debe contar con la autorización expresa del Supervisor para ello, sin que se supere el valor del contrato.

## 6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El objetivo del estudio es realizar un análisis de la oferta y la demanda para el sector, permitiendo identificar aspectos técnicos y financieros, así mismo definir el presupuesto para la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el área técnica, basados en históricos y cotizaciones obtenidas de diferentes empresas.

Lo anterior pretendiendo se obtenga la mejor oferta económica, seleccionando el mejor contratista para suplir sus necesidades, mitigando el riesgo de incumplimiento por parte de este.

### 6.1. ANÁLISIS DE LA OFERTA

En el sector se identificaron proveedores en el mercado que ofertan la prestación del servicio y los insumos requeridos por la entidad, teniendo en cuenta que estos proveedores ofrecen este servicio a nivel nacional.

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del proceso de contratación se determinó de la siguiente forma:

A. Se verificaron las necesidades que tiene la entidad respecto a la adquisición de los insumos.
B. Se verificó en la tienda virtual del Estado, Colombia Compra Eficiente, que no se encontrara vigente algún acuerdo marco que pudiera solventar la necesidad identificada de la adquisición y en caso tal que contuviera todos los ítems.

C. Se verificó que los insumos, pudieran ser ofrecidos por más de un proveedor en el mercado, identificando que existe pluralidad de oferentes en el mercado que pueden ofrecer la mencionada necesidad.
D. Se realizó estudio de mercado solicitando cotizaciones a proveedores, para determinar los precios de referencia que regirán el futuro proceso de contratación.
E. Para el presente estudio de mercado se recibieron dos respuestas a la invitación de cotización.
F. Teniendo en cuenta el promedio de las cotizaciones, se permitió tomar el precio promedio unitario y multiplicarlo por las cantidades requeridas, obteniendo el siguiente resultado:

| No. | Empresa |
|---|---|
| 1 | HERIBERTO PEREZ |
| 2 | ROSALBA LUGO |

## ANÁLISIS COTIZACIONES

| FICHA TÉCNICA | | | | PRESUPUESTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | COTIZACIÒN 1 | | COTIZACIÒN 2 | | PROMEDIO | |
| ITEM | DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO | CANT. | DIAS | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 1 | Portátiles (información censo, puestos de votación) en calidad de préstamo. | 6 | 5 | $ 200.000,00 | $ 6.000.000,00 | $ 170.000,00 | $ 5.100.000,00 | $ 185.000,00 | $ 5.550.000,00 |
| 2 | Sonido y Microfono ( calidad de alquiler ) para el desarrollo de las capacitaciones | 1 | 5 | $ 200.000,00 | $ 1.000.000,00 | $ 170.000,00 | $ 850.000,00 | $ 185.000,00 | $ 925.000,00 |
| 3 | Video Beam de alta resolucion para proyeccion en el salón social del barrio Villa Maria: previsto entre el 25 de octubre y 08 de noviembre de 2025 | 1 | 5 | $ 200.000,00 | $ 1.000.000,00 | $ 170.000,00 | $ 850.000,00 | $ 185.000,00 | $ 925.000,00 |
| 4 | Personal de aseo para el salón social del barrio Villa Maria: previsto entre el 25 de octubre y 08 de noviembre de 2025 | 1 | 5 | $ 120.000,00 | $ 600.000,00 | $ 102.000,00 | $ 510.000,00 | $ 111.000,00 | $ 555.000,00 |
| 5 | Planta eléctrica para el servicio en la Registraduria Municipal que contemple el servicio por 5 días desde el 5 de noviembre hasta el 9 de noviembre | 1 | 5 | $ 272.000,00 | $ 1.360.000,00 | $ 231.200,00 | $ 1.156.000,00 | $ 251.600,00 | $ 1.258.000,00 |
| 6 | Sonido y Microfono (calidad de alquiler) para el día de elecciones, en los puntos identificados como votacion | 5 | 2 | $ 250.000,00 | $ 2.500.000,00 | $ 212.500,00 | $ 2.125.000,00 | $ 231.250,00 | $ 2.312.500,00 |
| 7 | Toner para impresora TOSHIBA E-STUDIO 478S | 1 | 2 | $ 650.000,00 | $ 1.300.000,00 | $ 552.500,00 | $ 1.105.000,00 | $ 601.250,00 | $ 1.202.500,00 |
| 8 | Toner para impresora HP LASERJET PRO MFP4103FDW | 1 | 2 | $ 450.000,00 | $ 900.000,00 | $ 382.500,00 | $ 765.000,00 | $ 416.250,00 | $ 832.500,00 |
| 9 | Adecuacion electrica e iluminacion en los puntos de votacion, extensiones, tomas, bombillos, Reflectores, equipo de mantenimiento y electricidad para 15 puntos fijos a solicitud del supervisor | 1 | 2 | $ 2.000.000,00 | $ 4.000.000,00 | $ 1.700.000,00 | $ 3.400.000,00 | $ 1.850.000,00 | $ 3.700.000,00 |
| 10 | Carpas disponibles y adecuadas para infovotantes | 5 | 2 | $ 320.000,00 | $ 3.200.000,00 | $ 272.000,00 | $ 2.720.000,00 | $ 296.000,00 | $ 2.960.000,00 |

| FICHA TÉCNICA | | | | PRESUPUESTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | COTIZACIÒN 1 | | COTIZACIÒN 2 | | PROMEDIO | |
| **11** | Mesas plásticas grandes para puestos de votación, mesa de justicia e información. (Consultas interpartidistas) | 40 | 1 | $ 7.000,00 | $ 280.000,00 | $ 5.950,00 | $ 238.000,00 | $ 6.475,00 | $ 259.000,00 |
| **12** | Mesas plásticas grandes para puestos de votación, mesa de justicia e información. Elecciones atípicas) | 84 | 1 | $ 7.000,00 | $ 588.000,00 | $ 5.950,00 | $ 499.800,00 | $ 6.475,00 | $ 543.900,00 |
| **13** | Sillas plásticas (en calidad de préstamo) puestos de votación, mesa de justicia e información. (consultas interpartidistas) | 240 | 1 | $ 3.000,00 | $ 720.000,00 | $ 2.550,00 | $ 612.000,00 | $ 2.775,00 | $ 666.000,00 |
| **14** | Sillas plásticas (en calidad de préstamo) puestos de votación, mesa de justicia e información. (Elecciones atípicas) | 504 | 1 | $ 3.000,00 | $ 1.512.000,00 | $ 2.550,00 | $ 1.285.200,00 | $ 2.775,00 | $ 1.398.600,00 |
| **15** | Un (1) vehículo disponible en la Registraduría desde el día 06 al 10 de noviembre para traslado a los diferentes puestos, según sea solicitado por - Capacitador y funcionarios Registraduría | 1 | 5 | $ 450.000,00 | $ 2.250.000,00 | $ 382.500,00 | $ 1.912.500,00 | $ 416.250,00 | $ 2.081.250,00 |
| **16** | Vehículos transporte, desplazamiento puesto de votación (7) transporte de material electoral hacia el sitio de escrutinio cabecera municipal día de elecciones (de 5:00 a.m. hasta la entrega de pliegos electorales en el sitio de escrutinio 11:59 p.m.). | 1 | 1 | $ 500.000,00 | $ 500.000,00 | $ 425.000,00 | $ 425.000,00 | $ 462.500,00 | $ 462.500,00 |
| **17** | Un (1) vehículo disponible en la Registraduría para el traslado de URNAS, CUBICULOS, ARCAS TRICLAVE Y OTROS | 1 | 2 | $ 500.000,00 | $ 1.000.000,00 | $ 425.000,00 | $ 850.000,00 | $ 462.500,00 | $ 925.000,00 |
| **18** | Vallas (organización entrada y salida) en cinco (5) puestos de votación | 50 | 2 | $ 20.000,00 | $ 2.000.000,00 | $ 17.000,00 | $ 1.700.000,00 | $ 18.500,00 | $ 1.850.000,00 |
| **19** | Cinta señalización (peligro no pase) rollo por 100 Mt. | 3 | 2 | $ 45.000,00 | $ 270.000,00 | $ 38.250,00 | $ 229.500,00 | $ 41.625,00 | $ 249.750,00 |
| **20** | Mantenimiento para 3 arcas triclave (mantenimiento y revisión de estado) | 1 | 1 | $ 550.000,00 | $ 550.000,00 | $ 467.500,00 | $ 467.500,00 | $ 508.750,00 | $ 508.750,00 |
| **21** | Personal de aseo para los puestos de votación cabecera municipal y sitio de escrutinio. Día de elecciones cierre 7:00 p.m. | 5 | 1 | $ 150.000,00 | $ 750.000,00 | $ 127.500,00 | $ 637.500,00 | $ 138.750,00 | $ 693.750,00 |
| **22** | Planta eléctrica para escrutinio los dias del 8 al 10 de noviembre de 2025 o hasta finalizar escrutinio | 1 | 5 | $ 300.000,00 | $ 1.500.000,00 | $ 255.000,00 | $ 1.275.000,00 | $ 277.500,00 | $ 1.387.500,00 |
| **23** | Un (1) vehiculo para el transporte de pliegos hacia Bogotá | 1 | 1 | $ 500.000,00 | $ 500.000,00 | $ 425.000,00 | $ 425.000,00 | $ 462.500,00 | $ 462.500,00 |
| **24** | Personal de logística para el apoyo distribución y organización de las actividades en el desarrollo de las votaciones (Consultas interpartidistas) | 5 | 1 | $ 120.000,00 | $ 600.000,00 | $ 102.000,00 | $ 510.000,00 | $ 111.000,00 | $ 555.000,00 |
| **25** | Personal de logística para el apoyo distribución y organización de las actividades en el desarrollo de escrutinio y votaciones (Elecciones atípicas) | 5 | 1 | $ 120.000,00 | $ 600.000,00 | $ 102.000,00 | $ 510.000,00 | $ 111.000,00 | $ 555.000,00 |
| **26** | GANCHOS ESCARAPELAS | 400 | 2 | $ 2.000,00 | $ 1.600.000,00 | $ 1.700,00 | $ 1.360.000,00 | $ 1.850,00 | $ 1.480.000,00 |
| **27** | SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA | 30 | 2 | $ 500,00 | $ 30.000,00 | $ 425,00 | $ 25.500,00 | $ 462,50 | $ 27.750,00 |

| FICHA TÉCNICA | | | | PRESUPUESTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | COTIZACIÒN 1 | | COTIZACIÒN 2 | | PROMEDIO | |
| **28** | SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO | 30 | 2 | $ 600,00 | $ 36.000,00 | $ 510,00 | $ 30.600,00 | $ 555,00 | $ 33.300,00 |
| **29** | CARPETAS 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO (ARCHIVO PLIEGOS, ESCRUTINIO) | 20 | 2 | $ 5.000,00 | $ 200.000,00 | $ 4.250,00 | $ 170.000,00 | $ 4.625,00 | $ 185.000,00 |
| **30** | PIOLA DELGADA PARA FIJAR ESFEROS 150 MT | 150 | 2 | $ 917,00 | $ 275.100,00 | $ 779,45 | $ 233.835,00 | $ 848,23 | $ 254.467,50 |
| **31** | RESMAS PAPEL OFICIO | 2 | 2 | $ 30.000,00 | $ 120.000,00 | $ 25.500,00 | $ 102.000,00 | $ 27.750,00 | $ 111.000,00 |
| **32** | RESMAS PAPEL CARTA | 2 | 2 | $ 40.000,00 | $ 160.000,00 | $ 34.000,00 | $ 136.000,00 | $ 37.000,00 | $ 148.000,00 |
| **33** | CARTULINA BLANCA GRUESA POR OCTAVOS (ESCARAPELAS APOYO,AVISOS) | 105 | 2 | $ 800,00 | $ 168.000,00 | $ 680,00 | $ 142.800,00 | $ 740,00 | $ 155.400,00 |
| **34** | CARTULINA BLANCA GRUESA POR MEDIO PLIEGO (DERROTEROS) | 100 | 2 | $ 2.000,00 | $ 400.000,00 | $ 1.700,00 | $ 340.000,00 | $ 1.850,00 | $ 370.000,00 |
| **35** | CARTULINA BLANCA TAMAÑO CARTA (ESCARAPELAS JURADOS) | 100 | 2 | $ 700,00 | $ 140.000,00 | $ 595,00 | $ 119.000,00 | $ 647,50 | $ 129.500,00 |
| **36** | CARTULINA AMARILLA TAMAÑO CARTA (ESCARAPELAS TESTIGOS MESA) | 25 | 2 | $ 700,00 | $ 35.000,00 | $ 595,00 | $ 29.750,00 | $ 647,50 | $ 32.375,00 |
| **37** | CARTULINA VERDE TAMAÑO CARTA (ESCARAPELAS TESTIGOS ESCRUTINIO) | 50 | 2 | $ 700,00 | $ 70.000,00 | $ 595,00 | $ 59.500,00 | $ 647,50 | $ 64.750,00 |
| **38** | CINTA TRANSPARENTE ANCHA – ROLLO | 20 | 2 | $ 10.000,00 | $ 400.000,00 | $ 8.500,00 | $ 340.000,00 | $ 9.250,00 | $ 370.000,00 |
| **39** | CINTA TRANSPARENTE DELGADA – ROLLO | 5 | 2 | $ 3.000,00 | $ 30.000,00 | $ 2.550,00 | $ 25.500,00 | $ 2.775,00 | $ 27.750,00 |
| **40** | CINTA DE ENMASCARAR ANCHA – ROLLO | 5 | 2 | $ 9.000,00 | $ 90.000,00 | $ 7.650,00 | $ 76.500,00 | $ 8.325,00 | $ 83.250,00 |
| **41** | ESFEROS TINTA NEGRA (2 POR CUBÍCULO) | 106 | 2 | $ 1.200,00 | $ 254.400,00 | $ 1.020,00 | $ 216.240,00 | $ 1.110,00 | $ 235.320,00 |
| **42** | CLIPS - CAJAS | 5 | 2 | $ 5.000,00 | $ 50.000,00 | $ 4.250,00 | $ 42.500,00 | $ 4.625,00 | $ 46.250,00 |
| **43** | MARCADORES NEGROS - CAJA | 4 | 2 | $ 29.000,00 | $ 232.000,00 | $ 24.650,00 | $ 197.200,00 | $ 26.825,00 | $ 214.600,00 |
| **44** | RESALTADORES - CAJA | 3 | 2 | $ 31.000,00 | $ 186.000,00 | $ 26.350,00 | $ 158.100,00 | $ 28.675,00 | $ 172.050,00 |
| **45** | HULLEROS | 70 | 2 | $ 3.500,00 | $ 490.000,00 | $ 2.975,00 | $ 416.500,00 | $ 3.237,50 | $ 453.250,00 |
| **46** | COSEDORAS | 2 | 2 | $ 15.000,00 | $ 60.000,00 | $ 12.750,00 | $ 51.000,00 | $ 13.875,00 | $ 55.500,00 |
| **47** | BOLSILLO PLASTICO DE ACETATO OFICO PARA FORMULARIO E 10 | 50 | 2 | $ 20.900,00 | $ 2.090.000,00 | $ 17.765,00 | $ 1.776.500,00 | $ 19.332,50 | $ 1.933.250,00 |
| **48** | CHINCHES - CAJAS (PUBLICACIÓN E-14) | 3 | 2 | $ 3.200,00 | $ 19.200,00 | $ 2.720,00 | $ 16.320,00 | $ 2.960,00 | $ 17.760,00 |
| **49** | BOLSAS DE BASURA INDUSTRIALES | 20 | 2 | $ 2.000,00 | $ 80.000,00 | $ 1.700,00 | $ 68.000,00 | $ 1.850,00 | $ 74.000,00 |
| **50** | JABÓN LÍQUIDO DE MANOS | 10 | 2 | $ 15.500,00 | $ 310.000,00 | $ 13.175,00 | $ 263.500,00 | $ 14.337,50 | $ 286.750,00 |
| **51** | PAPEL HIGIÉNICO | 10 | 2 | $ 4.000,00 | $ 80.000,00 | $ 3.400,00 | $ 68.000,00 | $ 3.700,00 | $ 74.000,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | **$ 8.173.217,00** | **$ 43.085.700,00** | **$ 6.947.234,45** | **$ 36.622.845,00** | **$ 7.560.225,73** | **$ 39.854.272,50** |

## 6.2. CALCULO PRESUPUESTO ESTIMADO

Con base en las cotizaciones entregadas por los proveedores se establece que el VALOR **PROMEDIO TOTAL** de la contratación conforme a las necesidades y el estudio de mercado realizado por esta dependencia, se destina como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE**

**($39.854.272,50) INCLUIDO IVA**, y demás impuestos, gastos, tasas y contribuciones y demás costos directos e indirectos que se generen y sean necesarios para la celebración ejecución y liquidación del contrato.

- **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI (**X**) NO ()

### 6.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($39.854.272,50) INCLUIDO IVA,** y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

## 7. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales, mediante **UN ÚNICO PAGO,** previo recibo a satisfacción del servicio prestado, antepuesta entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será hasta el **12 DE NOVIEMBRE DE 2025**, contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se desarrollará en el Municipio de Villeta, Cundinamarca.

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.

d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones**.**
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
n) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
r) Procurar el cuidado integral de su salud.
s) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
t) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.

u) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
v) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
w) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaría Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
x) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
y) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
z) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

**10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Alcaldía Municipal de Villeta.
b) Cumplir de manera adecuada y oportuna con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para la ejecución contractual, en los horarios y fechas programadas. -ficha técnica y especificaciones técnicas.
c) Cumplir con las especificaciones técnico-económicas ofertadas en su propuesta.
d) Ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado, incluyendo los productos a suministrar. Por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de cada elemento, respondiendo siempre a productos nuevos, originales y de marcas reconocidas en el mercado.
e) Reemplazar a expensas del contratista y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta, sin costo alguno para éste, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o vencidos a más tardar dentro del día hábil posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato, así mismo deberá aportar la garantía de calidad de los bienes reemplazados. a Responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes entregados, cuando haya lugar a la misma.
f) Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato y a su vez ofrecer su propia solución bajo su completa responsabilidad.

g) Entregar en buen estado y dentro del plazo establecido los elementos solicitados para la ejecución de este proceso.
h) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de forma inmediata a la Alcaldía Municipal de Villeta por Intermedio del supervisor asignado por la administración.
i) Entregar cada uno de los elementos que le sean requeridos por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto de la presente contratación, en las cantidades requeridas, marcas y precios ofrecidos en la propuesta, en los sitios y plazos establecidos por la Alcaldía.
j) Informar al Supervisor del Contrato o delegado sobre cada daño de que tenga conocimiento.

**10.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.**

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

## 11. MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad

se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

## 12. REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador de acuerdo a las funciones asignadas en el manual de contratación, y se efectuará de la siguiente manera:

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

Los proveedores que deseen participar en el proceso de selección deberán acreditar los siguientes requisitos:

### 12.1. Requisitos técnicos - Capacidad Técnica.

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- **Ficha técnica – Anexo No. 02:** El contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No. 02** del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos, por lo tanto, es deber diligenciarlo y suscribirlo sin alteraciones, modificaciones, tachones o enmendaduras.

  Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la Carta de Compromiso **Anexo No. 01** en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando este último aplique.

  El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar

  En caso que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

- **Actividad Económica:** El proponente debe acreditar mediante certificado de cámara de comercio y/o RUT que su actividad económica está registrada en el código *8230- Organización de convenciones y eventos comerciales.*

- **Experiencia mínima del proponente: Experiencia:** El proponente debe acreditar como experiencia específica: *dos (2) contratos cuyo objeto contractual este relacionado con el presente proceso contractual*, con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.

  El proponente debe allegar certificaciones que acrediten la experiencia requerida y reúnan como mínimo los siguientes datos:

  a. **Nombre de la entidad contratista y contratante.**
  b. **Objeto, del contrato.**
  c. **Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
  d. **Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.
  e. **Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.**

  **Nota 1:** Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extracte la información expresada en este numeral.

  **Nota 2:** En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

  **Nota 3:** La experiencia, de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

**12.2. Requisitos jurídicos - Capacidad Jurídica.**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta – Anexo No. 01
- Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (Cuando Aplique)
- Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y Seguridad Social.
- Documento de Identidad de la Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.
- Definición Situación Militar persona natural.
- Certificado de Inspección Vigilancia y Control. (Cuando Aplique)
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
- Registro Único Tributario.
- Certificado Boletín de responsables fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – Siri– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificación bancaria.
- Certificación de Lista Restrictiva Lavado de Activos - Anexo No. 5
- Compromiso Anticorrupción - Anexo No. 6

**Nota 1.** Lo anterior, sin perjuicio de lo consignado en la Invitación Pública, que definirá las características de los documentos de conformidad con la normatividad vigente al momento de publicación del proceso.

### 12.3. Requisitos económicos - Capacidad Económica.

**Anexo No. 03 - Anexo Económico:** Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo No. 03 dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del **Anexo No. 03-Propuesta económica**, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. Los valores unitarios ofertados no pueden ser superiores a los valores unitarios promedio que arrojó el estudio de conveniencia. En consecuencia, la suma de los precios unitarios y totales no puede superar el promedio de precios unitarios y totales establecidos en los estudios previos.
e. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
f. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo.
g. El valor consignado en el **Anexo No. 03-Anexo Económico** no puede ser distinto al consignado en la plataforma Secop 2, salvo que se trate de procesos a monto agotable, caso en el cual, el Anexo No. 03-Anexo Económico debe contemplar el detalle unitario de los productos ofertados y en la plataforma Secop 2 se debe diligenciar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad para agotarlo conforme los unitarios ofrecidos.

## 13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: *"(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*.

A su vez, atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar durante el proceso de contratación o la ejecución del contrato. Por tanto, atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se describe el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

## A. MATRIZ DE RIESGOS

| No del Riesgo | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN | CONSECUENCIADE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | ¿A QUIEN SE LE ASIGNA? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | G | E | Selección | R. Social o Político | Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el finde lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular. | El proceso de selección se ve afectado en cuantoa objetividad y transparencia. | 2. Improbable | 1. Insignificante | 3 | Riesgo Bajo | Entidad |
| 2 | Especifico | Interno | Ejecución | R. Operacional. | Accidente laboral por siniestro durante la ejecución del contrato | Que el contratista se vea afectado ensu integridad físicay esto retrase los trabajos de mantenimiento. | 3. Posible. | 2. Menor | 5 | Ries go Med | Contratista |
| 3 | Especifico | Int | Ejecución | R. Operacional. | Fallas y errores derivados del factor humano, que afecten la funcionalidad de loselementos objeto del presente proceso. | La entidad no operaria desde el punto de vista estructural correctamente y generaría reproceso en la producción. | 1. Raro | 4. Mayor | 5 | Riesgo Medio | Contratista |
| 4 | General | Externo | Ejecución | R. de la Naturaleza . | Desastre mayor - incluyendo Terremoto, terrorismo(Físico y eléctrico), inundación, colapso total. | Daño en sedes, perdida de información y posibles víctimas humanas. | 2.Improbable | 4. Mayor | 6 | Riesgo Alto | Contratistasy Entidad |
| 5 | General | Interno | Selección | R. Operacional. | Errores involuntariosen el proceso de contratación. | Posibles errores enla ejecución del contrato, tanto del punto de vista técnico como administrativo. | 2.Improbable | 3. Moderado | 5 | Riesgo Medio | Entidad |
| 6 | General | Interno | Ejecución | R. Financiero . | Falta de recursos económicos por imprevistos presentados en la ejecución del contrato. | Pendientes en trabajos de mantenimiento. | 1. Raro | 3. Moderado | 4 | Riesgo Bajo | Entidad |

## B. FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

| N° | ¿A QUIEN SE LE ASIGNA? | TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO | | | | ¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO? | PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL | MONITOREO Y REVISIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA | | | | | ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO? | PERIODICIDAD |
| 1 | Municipio | Solicitar soporte jurídico y actualizado de las normas de compras de las entidades estatales vigentes. | 3 | 1 | 4 | RIESGO BAJO | NO | SUPERVISOR | PROCESO PRE CONTRACTUAL | N/A | Seguimiento a la legislación. | Redacción de los documentos previos al proceso. |
| 2 | Contratista y municipio | Seguimiento a las fluctuaciones más representativas | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | SI | SUPERVISOR | EJECUCIÓN DEL CONTRATO | N/A | Solicitar periódicamente cotizaciones de los precios del mercado | Ejecución del contrato |
| 3 | Contratista | Establecer tiempos mínimos de entrega de documentos una vez seleccionado el contratista | 1 | 2 | 3 | RIESGO BAJO | SI | ASESOR JURÍDICO Y/O SUPERVISOR | PROCESO PRE CONTRACTUAL | N/A | Verificar que se cumplan con los tiempos estipulados para la entrega de los documentos requeridos. | Ejecución del contrato |
| 4 | Contratista | Seguimiento a las condiciones técnicas estipuladas. | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | SI | SUPERVISOR | EJECUCIÓN DEL CONTRATO | N/A | El supervisor que el producto contratado cuente con las condiciones de calidad establecidas. | Ejecución del contrato |
| 5 | Contratista | El contratista debe garantizar la calidad del producto ofrecido | 1 | 2 | 3 | RIESGO BAJO | SI | SUPERVISOR | EJECUCIÓN DEL CONTRATO | N/A | El supervisor debe revisar el producto antes de ser utilizado | Ejecución del contrato |

| N° | ¿A QUIEN SE LE ASIGNA? | TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO | | | | ¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO? | PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL | MONITOREO Y REVISIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA | | | | | ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO? | PERIODICIDAD |
| 6 | Contratista | El contratista debe garantizar un stock de inventario mínimo que permita cumplir con las compras a satisfacción. | 3 | 2 | 5 | RIESGO MEDIO | SI | SUPERVISOR | EJECUCIÓN DEL CONTRATO | N/A | El supervisor debe monitorear que las respectivas entregas cuenten con lo pactado en el contrato. | Ejecución del contrato |

## 14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La Alcaldía Municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos:

| TIPO DE GARANTÍA | AMPAROS | PORCENTAJE | VIGENCIA | JUSTIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** | **CUMPLIMIENTO** | 10% DEL VALOR DEL CONTRATO | Duración del contrato y **cuatro (4) meses** más. | Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito. |
| | **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** | 10% DEL VALOR DEL CONTRATO | Duración del contrato y **un (1) año** más. | Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo suministro. |
| | **CALIDAD DEL SERVICIO** | 20% DEL VALOR DEL CONTRATO | Duración del contrato y cuatro (4) meses más. | Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad en el servicio prestado. |

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la Alcaldía Municipal de Villeta admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

## 15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

## 16. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por el **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO**, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

## 17. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expedido por Colombia Compra eficiente el *noviembre 27 de 2013*, en donde se indica que:

> *"(…) Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (…)" Lo subrayado fuera de texto.*

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que la modalidad de selección para la contratación que se pretende satisfacer es la de mínima cuantía, no se requiere realizar este análisis.

## 18. INDEMNIDAD

**EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes,

ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

## 19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de evaluación será el **menor precio ofrecido.**

En consecuencia, el criterio para seleccionar la oferta más favorable será la que presente el **menor valor**.

## 20. CAUSALES DE DESEMPATE:

En caso de existir empate entre los proponentes en el menor valor ofertado, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta, según el orden de entrega de las mismas.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el 10 de octubre de 2025.

Cordialmente,

**--ORIGINAL FIRMADO-**
**CÉSAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO**
**SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO**

| FUNCIONARIO O ASESOR | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Proyectado por | Heidy Beltrán Olaya - Contratista SAG | | |
| Revisado por | Gloria Patricia Montaña Hurtado – Abogada contratación. | | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretarío Administrativo y de Gobierno. | | | |