59

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 18-11-2025**

1 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Justificación

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7°, 10° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución N.° 067 del 16 de mayo de 2022 y sus modificaciones, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

La Constitución Política de Colombia, establece en su artículo 1°, que: "*Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, **descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales**, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".*

Así mismo, el artículo 2° enmarca: *"Son fines esenciales 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. (..) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

El artículo 315 de la C.P establece las atribuciones del alcalde, por lo cual corresponde al jefe del sector cumplir con las competencias y funciones atinentes al sector, de tal manera se precisan las competencias que justifican la presente adquisición:

De conformidad con el artículo 24 del Acuerdo 172 de 2012 por medio del cual se moderniza la estructura orgánica del municipio dé Villavicencio *(o el que aplique verificar los acuerdos que lo modifican* **Acuerdo 325 de 2017, Acuerdo 562 de 2022, Acuerdo 534 de 2022***)*, son funciones de la Secretaría de movilidad, entre otras, las siguientes: *Formular y ejecutar la política y el plan sectorial de movilidad y los planes operativos y programas sectoriales, así mismo tiene la función de ejercer como autoridad de tránsito y transporte en la jurisdicción municipal mediante la adecuada regulación y control de tránsito y transporte en la ciudad .*

Que, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Estatal) dispone que *"los servidores públicos al celebrar contratos y ejecutarlos deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados".*

1.2 Descripción de la Necesidad

El municipio de Villavicencio tiene la necesidad de llevar a cabo la contratación del **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA FORTALECER LOS PROCESOS Y**

PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO ", la cual tiene como propósito realizar la adquisición de estos elementos, toda vez que la Secretaria de movilidad como dependencia de la administración central del Municipio de Villavicencio, al estar investida de facultades jurisdiccionales en materia de tránsito, y teniendo en cuenta que la Secretaría se encuentra conformada por el despacho, y tres direcciones que corresponden a dirección de control y tránsito, dirección de planeación y prospectiva, y la dirección de servicios de movilidad, en el marco de sus competencias legales y misionales requiere contar con la adquisición de los elementos de papelería y oficina, para garantizar el cumplimiento de las labores misionales de manera continua e ininterrumpida, toda vez que en el evento que no se contare con estos elementos se vería afectada la labor adelantada por la Secretaría y sus Direcciones, es por ello que se hace imprescindible contar con todos insumos para garantizar el óptimo funcionamiento y la prestación del servicio brindado desde la dependencia.

Por tal motivo y con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, requiere contratar el suministro de los elementos esenciales de trabajo como son: papelería, cajas de archivo, instrumentos de escritura para las diferentes dependencias que permitan desarrollar de una manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz, las funciones misionales y administrativas a cargo de la secretaria de Movilidad de Villavicencio.

Dicho la anterior, con la ejecución del objeto de contractual que aquí se plantea, al interior del *Municipio de Villavicencio*, en la Secretaria de Movilidad ese hace necesario celebrar el contrato de SUMINISTRO para poder desarrollar en forma temporal tareas inherentes al proyecto "MODERNIZACION E IMPLEMENTACION DE SERVICIOS INTELIGENTES DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO META" registrado bajo el BPIM 20240500010077 y BPIN 2024500010126, EJE ESTRATEGICO: (3) VILLAVO PUERTA DE OPORTUNIDADES, PROGRAMA (2409) SEGURIDAD DE TRANSPORTE, LINEA BASE 2, META CUATRIENIO 3.

2 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

2.1. Análisis de Oportunidad

Que, dicha contratación resulta oportuna ya que se han verificado la existencia de las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales para poder dar apertura al proceso de selección del contratista por convocatoria pública, como lo señala el numeral 6, art. 25, Ley 80 de 1993. Así mismo, el objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

La presente contratación resulta oportuna toda vez que, en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS del MUNICIPIO está incluido el proyecto de inversión denominado: " FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LOS SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD" con el número BPIN 2024500010003, SECTOR: 45 GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA 4599 FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINSITRACION PUBLICA TERRITORIAL, SUBPROGRAMA: N.A META: 299 FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES , TECNOLOGICOS, OPERATIVOS Y LOGISTICOS DE LOS SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD.

Que, de conformidad con lo certificado por la Dirección Técnica, Económica y Social de la Secretaría de Planeación en la ficha de seguimiento financiero, el citado proyecto cuenta con un PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA META igual al **65,98** %, faltando por ejecutar el porcentaje restante.

61

Que dicha contratación resulta oportuna toda vez que, a través de ellas se desarrollará parcialmente una meta contenida dentro del plan de Desarrollo Municipal Villavo Somos Todos.

2.2 Análisis de Conveniencia de la Contratación

El tipo de contrato a celebrar, la definición del objeto y su alcance se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación y la correcta ejecución del proyecto referido anteriormente.

En consecuencia, el tipo de contrato será de SUMINISTRO, acorde a la definición del objeto y su alcance, se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación.

El desarrollo del proceso de **suministro de papelería y elementos de oficina** resulta conveniente para la Secretaría de Movilidad del municipio de Villavicencio, dado que garantiza la disponibilidad de insumos indispensables para la gestión documental, administrativa y operativa de la entidad.

La conveniencia del presente proceso radica en la necesidad de **mantener la continuidad y eficiencia en las labores institucionales**, evitando interrupciones que afecten el cumplimiento de las funciones misionales relacionadas con la planeación, regulación, control y seguimiento de la movilidad en el municipio.

La contratación propuesta permitirá:

- **Asegurar el suministro constante y oportuno** de los elementos requeridos, evitando la adquisición fragmentada o de emergencia que pueda generar sobrecostos.
- **Optimizar la gestión de recursos públicos**, mediante la planeación y unificación de la compra de materiales bajo criterios de transparencia y economía.
- **Apoyar las actividades misionales y de atención al ciudadano**, garantizando que el personal cuente con los recursos necesarios para el desarrollo eficiente de sus funciones.
- **Mejorar las condiciones laborales y de productividad,** al disponer de un entorno de trabajo adecuado y funcional.

Adicionalmente, el proceso contribuye al fortalecimiento institucional, dado que permite una **mejor organización interna, control de inventarios y planeación presupuestal**, en concordancia con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y las políticas de eficiencia administrativa.

Por lo tanto, la ejecución de este proceso es **conveniente y necesaria**, al promover la correcta operación de los procedimientos administrativos y técnicos de la Secretaría de Movilidad, asegurando una gestión pública eficiente, transparente y orientada al servicio ciudadano.

Que, el municipio de Villavicencio adelantó estudios económicos en el mercado local tuvo en cuenta el antecedente administrativo sobre bienes y/o servicios similares, con todo lo cual pudo llegar a determinar la cantidad, calidad, descripción técnica, y condiciones para la entrega y recibo de los bienes y/o servicios requeridos.

Por tratarse de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización que poseen las mismas especificaciones técnicas y de común utilización, que poseen las mismas especificaciones técnicas , con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, se pretende la

62

celebración de un contrato de SUMINISTRO bajo un proceso de convocatoria pública por la modalidad de MINIMA CUANTIA, para garantizar el **SUMINISTRO DE PAPELERÍA, Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA FORTALECER LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO,** puesto que se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación, su alcance y correcta ejecución como se expondrá detalladamente a continuación.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ASPECTOS TÉCNICOS, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1 Objeto: El municipio de Villavicencio, para el cumplimiento de los fines estatales, requiere contratar **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"**

3.2 Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio a Contratar.

La ficha técnica de cada uno de los bienes y/o servicios a contratar deberá contener las especificaciones detalladas del bien o servicio a contratar por cada sector solicitante:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	44111515	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO # 12	CAJA	300
2	44122003	CAJAS DE CARPETAS DESACIFICADAS LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO 600 GRAMOS PARA ARCHIVO X 50	CAJA	18
3	14111507	RESMA DE PAPEL BON DE 75 GR COLOR BLANCA TAMAÑO CARTA CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	150
4	14111507	RESMA DE PAPEL BON DE 75 GR COLOR BLANCA TAMAÑO OFICIO, CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	100
5	44121701	ESFERO PUNTA FINA SEMIGEL 0,7 M RETRACTIL TRAZO FINO X 12 UNIDADES EN COLOR NEGRO	CAJA	72

6	44121706	LAPIZ GRAFITO HB Nº 2 X 12 UNIDADES	CAJA	48
7	44121804	BORRADOR NATA A BASE DE RESINA PLÁSTICA BLANDA, DE DESGRANE FINO PARA FÁCIL BORRADO, NO DEJA MANCHA Y NO RASGA EL PAPEL CAJA X 20 UNIDADES	CAJA	30
8	44121619	TAJALAPIZ METALICO PEQUEÑO CON 1 ORIFICIO, MINAS DE 2 MM SIN DEPÓSITO FORMA DE USO MANUAL, SIN DISPOSITIVO PARA SUJECIÓN EN SUPERFICIES X 12 UNIDADES	CAJA	18
9	44121615	COSEDORA METALICA MANUAL DE ESCRITORIO DIMENCION 178 MM LARGO X 63 MM ALTO C 42 ANCHO PARA GANCHOS 26/6 CAPACIDAD 30 HOJAS	UNIDAD	36
10	44121615	COSEDORA INDUSTRIAL CAPACIDAD DE COSIDO MÁS DE 50 HOJAS/ 100 HOJAS	UNIDAD	4
11	44122107	GANCHO COXEDORA ESTANDAR 26/6 X 5000	CAJA	60
12	44122107	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 23/10 (R9) X 1000	CAJA	6
13	44122104	CLIPS ESTANDAR CAJA POR 100 UNIDADES PEQUEÑO	CAJA	100
14	44122104	CLIPS ESTANDAR JUMBO CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA	48
15	44122104	CLIPS MARIPOSA CAJA X 50	CAJA	60
16	44121600	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X	PAQUETE	180

64

		PAQUETE 20 UNIDANDES		
17	14111530	NOTAS ADHESIVAS 76X76 EN COLORES NEON X 400 HOJAS PAQUETE X12 UNIDADES	PAQUETE	360
18	44121716	RESALTADOR GRANDE COLORES NEON TINTA ALEMANA PUNTA BISELADA DISPLAY X 12 UNIDADES	CAJA	20
19	31201512	CINTA TRANSPARENTE ANCHA PARA EMPAQUE 2" X 50 METROS.	UNIDAD	72
20	31201512	CINTA TRANSPARENTE 12 MM X 40 METROS	UNIDAD	60
21	31201503	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 40 M	UNIDAD	72
22	14111500	LIBROS AUXILIAR DE MINUTAS 300 FOLIOS 150 HOJAS	UNIDAD	18
23	14111500	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS OFICIO PASTA DURA	UNIDAD	18
24	44101602	PERFORADORA, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR HASTA 25, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO.	UNIDAD	36
25	44101602	PERFORADORA, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR HASTA 40 CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO	UNIDAD	4
26	44121500	SOBRE, EN PAPEL MANILA DE 75 G/M2, DE TAMAÑO 22.5X29.0CM, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL.	UNIDAD	70

		CARTA X PAQUETE DE 100 SOBRE		
27	44121500	SOBRE, EN PAPEL MANILA DE 75 G/M2, DE TAMAÑO 22.5X29.0CM, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL. OFICIO X UNIDAD X PAQUETE DE 100 SOBRES	UNIDAD	40
28	44121618	TIJERAS CON LONGITUD DE 17 CM X UNIDAD, CON MANGO DE PLÁSTICO REFORZADO CON FIBRA DE VIDRIO	UNIDAD	12
29	44121805	CORRECTOR LÍQUIDO TIPO LÁPIZ 8 ML X 12 UNIDADES	CAJA	12
30	44121600	PEGANTE LIQUIDO EN GALON DE 1.000 ML	UNIDAD	6
31	44121600	PEGANTE EN BARRA DE 40 GR	UNIDAD	60
32	44121708	MARCADOR PERMANENTE EN COLOR NEGRO CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	10
33	44121708	MARCADOR BORRABLE X 10 UNIDADES (COLOR NEGRO - AZUL)	CAJA	15
34	44111520	ALMOHADILLA DACTILAR	UNIDAD	24
35	44121904	TINTA PARA SELLO 500 CC NEGRA	UNIDAD	4
36	44111800	REGLAS PLÁSTICAS DE 3 CM	UNIDAD	36
37	44101800	CALCULADORA SOLAR PARA OFICINA, 12 DÍGITOS, CÁLCULOS DE PORCENTAJE REGULAR, TECLAS PLÁSTICAS, FUNCIÓN DE MARGEN MU, DIMENSIONES (AN X PR X AL): 145×103×31,7MM	UNIDAD	4

NOTA*: La Entidad Aceptará solamente elementos de ALTA CALIDAD y de MARCAS RECONOCIDAS en el mercado.

NOTA: El contratista deberá garantizar que los bienes que suministra a la Entidad se encuentran libres de gravámenes, pignoraciones o secuestros y en el caso de productos importados, garantizar que fueron introducidos al País, cumpliendo todas las normas legales. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación del contrato.

El proveedor o contratista debe prestar el servicio y/o entregar el bien teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- *El proveedor o contratista no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente por el Supervisor del Contrato y Ordenador de Gasto y con respaldo presupuestal.*

3.3. Identificación del código UNSPSC:

Código UNSPSC:

Código UNSPSC				Descripción
Segmento	Familia	Clase	Producto	
14	11	15	00	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
44	11	15	15	CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS
44	12	20	03	CARPETAS
14	11	15	07	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA
44	12	17	01	BOLÍGRAFOS
44	12	17	06	LÁPICES
44	12	18	04	BORRADOR
44	12	16	19	TAJALÁPIZ
44	12	16	15	GRAPADORAS
44	12	21	07	GRAPAS
44	12	21	04	CLIPS PARA PAPEL
44	12	16	00	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
14	11	15	30	PAPEL DE NOTAS AUTOADHESIVAS
44	12	17	16	RESALTADORES
31	20	15	12	CINTA TRANSPARENTE
31	20	15	03	CINTA DE ENMASCARAR
44	10	16	02	PERFORADORA
44	12	16	18	TIJERAS
44	12	18	05	ESFEROS DE CORRECCIÓN
44	12	17	08	MARCADORES
44	11	15	20	ALMOHADILLAS O PROTECTORES DE SUPERFICIE
44	12	19	04	TINTA

69

44	11	18	00	INSTRUMENTOS DE DIBUJO
44	10	18	00	MAQUINA CALCULADORA Y ACCCESORIO

3.4. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO: El Municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

3.5. Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Villavicencio. – Meta.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto a contratar y considerando que el valor del presupuesto oficial es igual o inferior a la suma de $ 95.599.900 como lo establece el artículo 1 de la Resolución No. 103 de ***2024 medio de la cual se fijan las cuantías en contratación de bienes y servicios del municipio de Villavicencio***, y según el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se deberá realizar a través de la modalidad de MÍNIMA **CUANTÍA**.

La selección del contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, conforme a lo establecido por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021; y demás normas que lo reglamenten.

5. PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

5.1. Presupuesto Oficial y su Justificación:

Para determinar el valor estimado del presente proceso de contratación la **Secretaría de Movilidad** procedió a: determinar el valor unitario de cada bien o servicio a contratar mediante **estudio de mercado** a través de (cotizaciones, el cual hace parte integral del presente estudio y corresponde a: ***(NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE) ($ 95.599.900), así:***

44	11	18	00	INSTRUMENTOS DE DIBUJO
44	10	18	00	MAQUINA CALCULADORA Y ACCCESORIO

3.4. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO: El Municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

3.5. Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Villavicencio. – Meta.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto a contratar y considerando que el valor del presupuesto oficial es igual o inferior a la suma de $ 95.662.700 como lo establece el artículo 1 de la Resolución No. 103 de ***2024 medio de la cual se fijan las cuantías en contratación de bienes y servicios del municipio de Villavicencio***, y según el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se deberá realizar a través de la modalidad de MÍNIMA **CUANTÍA**.

La selección del contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, conforme a lo establecido por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021; y demás normas que lo reglamenten.

5. PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

5.1. Presupuesto Oficial y su Justificación:

Para determinar el valor estimado del presente proceso de contratación la **Secretaría de Movilidad** procedió a: determinar el valor unitario de cada bien o servicio a contratar mediante **estudio de mercado** a través de (cotizaciones, el cual hace parte integral del presente estudio y corresponde a: ***(NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE) ($ 95.599.900), así:***

69

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	44111515	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO # 12	CAJA	300	$ 11.515	3.454.500
2	44122003	CAJAS DE CARPETAS DESACIFICADAS LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO 600 GRAMOS PARA ARCHIVO X 50	CAJA	18	$ 485.000	8.730.000
3	14111507	RESMA DE PAPEL BON DE 75 GR COLOR BLANCA TAMAÑO CARTA CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	150	$ 238.000	35.700.000
4	14111507	RESMA DE PAPEL BON DE 75 GR COLOR BLANCA TAMAÑO OFICIO, CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	100	$ 256.000	25.600.000
5	44121701	ESFERO PUNTA FINA SEMIGEL 0,7 M RETRACTIL TRAZO FINO X 12 UNIDADES EN COLOR NEGRO	CAJA	72	$ 16.600	1.195.200
6	44121706	LAPIZ GRAFITO HB Nº 2 X 12 UNIDADES	CAJA	48	$ 10.700	513.600
7	44121804	BORRADOR NATA A BASE DE RESINA PLÁSTICA BLANDA, DE DESGRANE FINO PARA FÁCIL BORRADO, NO DEJA MANCHA Y NO RASGA EL PAPEL CAJA X 20 UNIDADES	CAJA	30	$ 12.700	381.000
8	44121619	TAJALAPIZ METALICO PEQUEÑO CON 1 ORIFICIO, MINAS DE 2 MM SIN DEPÓSITO FORMA DE USO MANUAL, SIN DISPOSITIVO PARA SUJECIÓN EN SUPERFICIES X 12 UNIDADES	CAJA	18	$ 11.900	214.200
9	44121615	COSEDORA METALICA MANUAL DE ESCRITORIO DIMENCION 178 MM LARGO X 63 MM ALTO C 42 ANCHO PARA GANCHOS 26/6 CAPACIDAD 30 HOJAS	UNIDAD	36	$ 48.000	1.728.000
10	44121615	COSEDORA INDUSTRIAL CAPACIDAD DE COSIDO MÁS DE 50 HOJAS/ 100 HOJAS	UNIDAD	4	$ 90.000	360.000
11	44122107	GANCHO COXEDORA ESTANDAR 26/6 X 5000	CAJA	60	$ 6.100	366.000
12	44122107	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 23/10 (R9) X 1000	CAJA	6	$ 14.600	87.600
13	44122104	CLIPS ESTANDAR CAJA POR 100 UNIDADES PEQUEÑO	CAJA	100	$ 2.350	235.000
14	44122104	CLIPS ESTANDAR JUMBO CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA	48	$ 4.500	216.000
15	44122104	CLIPS MARIPOSA CAJA X 50	CAJA	60	$ 5.200	312.000
16	44121600	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X PAQUETE 20 UNIDANDES	PAQUETE	180	$ 8.000	1.440.000
17	14111530	NOTAS ADHESIVAS 76X76 EN COLORES NEON X 400 HOJAS PAQUETE X12 UNIDADES	PAQUETE	360	$ 8.000	2.880.000
18	44121716	RESALTADOR GRANDE COLORES NEON TINTA ALEMANA PUNTA BISELADA DISPLAY X 12 UNIDADES	CAJA	20	$ 45.100	902.000
19	31201512	CINTA TRANSPARENTE ANCHA PARA EMPAQUE 2" X 50 METROS.	UNIDAD	72	$ 6.500	468.000
20	31201512	CINTA TRANSPARENTE 12 MM X 40 METROS	UNIDAD	60	$ 3.800	228.000

21	31201503	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 40 M	UNIDAD	72	$	8.300	597.600
22	14111500	LIBROS AUXILIAR DE MINUTAS 300 FOLIOS 150 HOJAS	UNIDAD	18	$	67.900	1.222.200
23	14111500	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS OFICIO PASTA DURA	UNIDAD	18	$	46.000	828.000
24	44101602	PERFORADORA, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR HASTA 25, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO.	UNIDAD	36	$	21.800	784.800
25	44101602	PERFORADORA, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR HASTA 40 CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO	UNIDAD	4	$	86.700	346.800
26	44121500	SOBRE, EN PAPEL MANILA DE 75 G/M2, DE TAMAÑO 22.5X29.0CM, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL. CARTA X PAQUETE DE 100 SOBRE	UNIDAD	70	$	27.900	1.953.000
27	44121500	SOBRE, EN PAPEL MANILA DE 75 G/M2, DE TAMAÑO 22.5X29.0CM, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL. OFICIO X UNIDAD X PAQUETE DE 100 SOBRES	UNIDAD	40	$	30.700	1.228.000
28	44121618	TIJERAS CON LONGITUD DE 17 CM X UNIDAD, CON MANGO DE PLÁSTICO REFORZADO CON FIBRA DE VIDRIO	UNIDAD	12	$	9.300	111.600
29	44121805	CORRECTOR LÍQUIDO TIPO LÁPIZ 8 ML X 12 UNIDADES	CAJA	12	$	63.800	765.600
30	44121600	PEGANTE LIQUIDO EN GALON DE 1.000 ML	UNIDAD	6	$	26.800	160.800
31	44121600	PEGANTE EN BARRA DE 40 GR	UNIDAD	60	$	10.100	606.000
32	44121708	MARCADOR PERMANENTE EN COLOR NEGRO CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	10	$	44.950	449.500
33	44121708	MARCADOR BORRABLE X 10 UNIDADES (COLOR NEGRO - AZUL)	CAJA	15	$	46.700	700.500
34	44111520	ALMOHADILLA DACTILAR	UNIDAD	24	$	12.600	302.400
35	44121904	TINTA PARA SELLO 500 CC NEGRA	UNIDAD	4	$	43.000	172.000
36	44111800	REGLAS PLÁSTICAS DE 3 CM	UNIDAD	36	$	2.000	72.000
37	44101800	CALCULADORA SOLAR PARA OFICINA, 12 DÍGITOS, CÁLCULOS DE PORCENTAJE REGULAR, TECLAS PLÁSTICAS, FUNCIÓN DE MARGEN MU, DIMENSIONES (AN X PR X AL): 145×103×31,7MM	UNIDAD	4	$	72.000	288.000

Se obtuvo un total de tres (3) cotizaciones, a continuación, se resume las respuestas de los proveedores:

Ítem	Proveedor
01	LEYSLI ROCIO OROZOCO
02	GRUPO EMPRESARIAL JGP SAS
03	EDWIN HANS HENAO CONTRERAS

Nota: Teniendo en cuenta el resultado del promedio, la secretaria de movilidad realiza un ajuste al peso de dieciséis, teniendo en cuenta la aproximación de los decimales de las cotizaciones por lo cual

71

se determina como presupuesto definitivo la suma de NOVENTA Y CINCO MILLONES SESISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS MONDE CORRIENTE ($ 95.662.700).

5.2. Imputación Presupuestal:

Nro. De CDP/VF*	Fecha de CDP/VF	Fuente de Recursos	No. Rubro y Concepto	Valor
6131	14/11/2025	15	0401 - 2 - 3.45.99.1000.059 - 2024500010003 - 1.2.3.2.25 - 15 FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LOS SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META	$ 95.599.900

5.3. Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al formular la oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales (cuando aplique), que afecten el contrato y las actividades que de ella se deriven, por lo que no se aceptarán solicitudes para el reconocimiento de alguno de estos que no se haya incluido por omisión del Oferente.

Los Impuestos y retenciones que surjan del futuro contrato, corre por cuenta del Contratista, el municipio de Villavicencio hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

	CONCEPTO	% DE DESCUENTO
1	Estampilla Pro- Adulto mayor	2 %
2	Estampilla Pro-Turismo	2 %
3	Estampilla Pro-Cultura	2%
4	Estampilla Pro- Unillanos	1%
5	Rete fuente	2,5%
6	Rete ICA	0,60%
7	Rete IVA	15%

72

8	Prodeporte	1,5%
9	Timbre	1,0%
10	Proturismo	2%

El oferente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se indiquen en la minuta del contrato.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.1. Obligaciones del municipio de Villavicencio. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

1) Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2) Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
3) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
4) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
5) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.
6) Revisar y aprobar las garantías Constituidas a favor del municipio de Villavicencio
7) En los casos necesarios, la entidad adelantará trámites de reservas presupuestales, vigencias expiradas, y demás que se requieran.

6.2. Obligaciones del Contratista. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

6.2.1. **Obligaciones generales**

1) Constituir a favor del municipio de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, las garantías deben ser cargadas en la plataforma SECOP II debidamente firmadas, y durante la ejecución del contrato el contratista debe realizar la ampliación de garantías en vigencia y/o valor asegurado, a fin de que tenga los amparos estipulados.
2) Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato
3) Iniciar la ejecución del contrato, sólo cuando se hayan cumplido los requisitos para la ejecución del mismo, en el marco de lo dispuesto en el inciso 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
4) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
5) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.
6) Entregar al supervisor del contrato informes periódicos con soportes de las actividades adjuntando copia legible de la(as) planilla(s) pagada(s) de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley.
7) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y atender los requerimientos realizados por el supervisor.
8) Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).

72

9) Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado (según aplique).
10) Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial o religiosa.
11) Cobrar los servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
12) Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
13) Dar cumplimiento a los planteamientos del Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental para Proveedores, vigente para la entidad, y lo que exigiera la norma de acuerdo al tipo de actividad del proveedor si en el manual no estuviera contemplado.
14) En caso de tratarse de un proceso que incluya la compra de alimentos, el contratista deberá garantizar la compra mínima del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la agricultura campesina, familiar, o comunitarias locales y sus organizaciones. (Ley 204 y Decreto 248 de 2021) (SI APLICA)
15) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
16) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
17) Informar al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
18) Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia y que sean inherentes al objeto contractual.

6.2.1.1. **Obligaciones Específicas Del Contratista**:

Además de todo lo anteriormente señalado, para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

Además de todo lo anteriormente señalado, para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

1. Entregar en Tres (03) días calendario a partir del acta de inicio, los elementos objeto de la contratación, en las cantidades, con las calidades y especificaciones técnicas exigidas y a los precios unitarios señalados en el cuadro de oferta económica.
2. Todos los artículos a suministrar deben ser nuevos; de ninguna manera se aceptan elementos usados o reutilizados o con desperfectos.
3. Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes adquiridos.
4. Reemplazar los bienes dentro de un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes al conocimiento del hecho cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.

4. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

5. Entregar los bienes objeto del contrato a suscribir en el almacén del municipio de Villavicencio bajo inventario detallado.

6. Comunicar sobre cualquier novedad e inconveniente con la compra de manera oportuna.

7. Cumplir con el objeto del contrato con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida

74

8. Presentar al supervisor designado evidencias físicas y soportes que den cuenta de todas las actividades desarrolladas con la respectiva cuenta de cobro.
9. Garantizar el aporte a la seguridad social (SALUD, PENSIÓN, ARL)
10. Entregar todos los documentos que se requieran para legalizar el contrato. las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.

7. REQUISITOS HABILITANTES.

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, capacidad técnica (experiencia y cumplimiento de condiciones técnicas exigidas)** que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información de los requisitos habilitantes requeridos sobre la capacidad jurídica, técnica y la propuesta económica.

7.1. Requisitos Habilitantes de Orden Jurídico

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. De acuerdo con el modelo suministrado por EL MUNICIPIO, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de personas jurídicas o de proponentes plurales, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con la invitación pública o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder, con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso de que sobrevenga alguna de ellas.

El Municipio solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que la oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando participe en más de una propuesta, sea de manera directa o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, y en aquellas propuestas de quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Municipio no aceptará propuestas alternativas.

75

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DEL DOMICILIO DEL PROPONENTE SINGULAR O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN, SI EL PROPONENTE ES PLURAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: registro mercantil, la expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. (para procesos de bienes o servicios), cuando se trate de otros procesos se dejará como requisito: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación pública.
   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

El objeto social (APLICA SOLO PARA PERSONA JURÍDICA y la actividad económica (APLICA SOLO PARA PERSONA NATURAL) deberán estar directamente relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en la invitación pública, en la que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
   I. Nombre o razón social completa.
   II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
   III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
   IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
   V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
   VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
   VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

   I. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo y/o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento

equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos de la Invitación Pública, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación" de la Invitación Pública de condiciones.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Copia del documento que acredite el nombramiento del Representante Legal.

c. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD SI EL PROPONENTE ES PLURAL, EN EL CUAL DEBE CONSTAR LA PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL PROPONENTE PLURAL, LA DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES), LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE PLURAL O EL PODER OTORGADO A QUIEN SUSCRIBE LOS DOCUMENTOS EN NOMBRE DEL PROPONENTE PLURAL.

Para poder participar en el presente proceso los interesados deberán allegar en original el DOCUMENTO de conformación de consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el retiro de un miembro integrante de las mismas, implica el retiro de la propuesta presentada por el Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones presentadas en la propuesta obligan al proponente seleccionado a mantener como mínimo las condiciones ofrecidas durante todo el tiempo de ejecución del contrato, entendiéndose por incumplimiento del contrato el incumplimiento de esta condición.

En el documento de conformación se deberá expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

a) Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
b) Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente. En caso de no contar con la facultad para comprometer a su representada, en los términos establecidos en la Invitación Pública genera rechazo de la propuesta.
c) Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
d) Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
e) Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
f) Domicilio del consorcio o unión temporal, y
Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

En la presentación de la propuesta deberá indicarse lo siguiente:

Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

La omisión de lo señalado hará que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.

La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y dos años más.

Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

La no presentación del documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o el no cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993

d. CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Los proponentes deberán estar al día con las obligaciones frente al sistema de seguridad social en lo relativo al pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Para tal fin los interesados deberán diligenciar el anexo que se disponga para tal fin según corresponda (persona jurídica o persona natural); cuando sea una persona jurídica, deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En dicho documento se certificará que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar los pagos. En el

evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando el proponente sea persona natural que tenga a su cargo empleados, deberá presentar el anexo donde certifique bajo la gravedad del juramento que ha realizado el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

De acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al artículo 9 de la Ley 828 de 2003.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Certificados de antecedentes del revisor fiscal: Se deberá presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre del proceso

Tarjeta profesional del revisor fiscal: Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional emitida por la Junta Central de Contadores.

Nota: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará

una falta a la verdad, Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalía General de la Nación.

e. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con la Invitación Pública y la Ley 80/93.

El proponente para participar en el presente proceso, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, la cual puede consistir en uno de los siguientes mecanismos de cobertura: (i) póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, (ii) fiducia mercantil en garantía, (iii) garantía bancaria a primer requerimiento, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso que le sea adjudicado. Dicha póliza debe allegarse con la propuesta so pena de rechazo de plano. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. 892.099.324 – 3, de acuerdo con lo establecido a continuación.

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 15% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.
Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

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

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

CONDICIONES HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021):

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO, las demás características deberán cumplirse en los términos dados, en los párrafos precedentes.

NOTA: EL CRITERIO DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MYPIMES SOLO APLICA EN LOS PROCESOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS 125.000 USD, EN CONSECUENCIA, NO HABRÁ LUGAR A VINCULAR EL FACTOR CUANDO EL PROCESO SUPERE DICHO MONTO.

ADICIONALMENTE, NO HABRÁ LUGAR A DAR APLICACIÓN AL CRITERIO DIFERENCIAL CORRESPONDIENTE A MYPIMES CUANDO LA CONVOCATORIA QUEDE LIMITADA A LA PARTICIPACIÓN DE MYPIMES ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

En virtud del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 el cual estipula: "*La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma*"

f. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO.

g. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - R.U.T.

h. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS, MEDIDAS CORRECTIVAS- RNMC. (La Entidad Estatal realizará la respectiva verificación)

i. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM-(numeral 1, art. 6, Ley 2097/2021 reglamentado por decreto 310/2022)

n. ANEXO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

o. CERTIFICADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

p. AUTORIZACIÓN AL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO DE REALIZAR CONSULTA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD. (LEY 1918 DE 2018): *el proponente (individual) o representante legal de la persona jurídica proponente, consorcio o unión temporal, deberá presentar dicho certificado donde se incluya al representante legal, integrantes de proponente plural y trabajadores futuros a emplear para la ejecución del contrato. (será requerida de manera exclusiva para procesos de selección en la cual hay personal en los cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores.)*

7.2. REQUISITO HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y ORDEN TÉCNICO

7.2.1 Experiencia del proponente

El proponente deberá acreditar la ejecución de un (01) contrato con entidad Pública y/o privada el cual debe estar liquidado o terminado cuando no aplique liquidación, cuyo objeto sea igual o similar al de

82

la presente contratación y que su valor sea igual o superior al 100% del presente proceso expresado en SMMLV.

Si la experiencia es con entidad pública deberá adjuntar COPIA DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN o (COPIA DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN cuando no aplique la liquidación o COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICACIÓN cuando no aplique la terminación o liquidación), si es con entidad privada adjuntará COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO O FACTURA; en donde se podrá verificar lo siguiente:

- Número y fecha del contrato
- Nombre de la entidad contratista
- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, bastará con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

7.2.2 Requisitos Habilitantes del Orden Técnico

El proponente deberá contar con las siguientes condiciones técnicas

- ACREDITACIÓN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio ubicado en la ciudad de Villavicencio, con una antigüedad mínima de cinco (5) años, debidamente inscrito en el Registro Mercantil y reflejado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o en el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio. La cual tenga registradas las actividades económicas G4761 como actividad principal y G4741 como otra actividad la cuales garantiza a la entidad la idoneidad del oferente para cumplir las condiciones técnicas requeridas Para tal efecto, deberá presentar el respectivo certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de contratación.

NOTA: De acuerdo a los aspectos técnicos del bien y/o servicio a contratar, se deberá tener en cuenta:

- De acuerdo a los ítems No. 1 Y 2 los oferentes deberán adjuntar documento expedido por el fabricante en el que certifique que los elementos a ofertar cumplen con las características señaladas en la Ley General de Archivo.
- El oferente debe adjuntar con su propuesta, la ficha técnica establecida para los elementos ofertados.

FICHA TÉCNICA ESTABLECIDA PARA ELEMENTOS OFERTADOS

ITEM	PRODUCTO	CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO	IMAGEN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

- El oferente deberá indicar en la oferta el valor correspondiente para cada ítem en cifras cerradas (sin centavos) y la totalidad de los ítems, la cantidad de elementos y precios a suministrar de acuerdo a las cantidades solicitadas en la presente invitación.
- El oferente debe ofertar los productos requeridos en la unidad solicitada, indicando la descripción del bien, presentación, cantidad, marca y especificaciones.

8. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Según la naturaleza del contrato y conforme al artículo **2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía** del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2, se seleccionará al contratista teniendo en cuenta el menor valor de la oferta económica presentada.

9. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

En la presente contratación no le es aplicable lo previsto en los Acuerdos Comerciales, como lo indica el numeral 8 del **artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, que señala:" *La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía*".

10. FORMA DE PAGO

54

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato así:

El municipio cancelará al contratista en un único pago correspondiente al 100% del valor del contrato una vez cumpla el objeto contractual, previa presentación de factura de venta o documento equivalente, soportes de pagos de los aportes a la seguridad social, informe de actividades por parte del contratista y certificación de la prestación del servicio a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del contrato, documentos que serán entregado en original y copia para el trámite de la respectiva cuenta; se requerirá igualmente acta de terminación y liquidación.

11. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir a favor del municipio de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, debe cargar en la plataforma SECOP debidamente firmadas, la Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales y las demás que se exijan, las cuales deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

b) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos 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 bien o equipo. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y un año más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

12. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

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

85

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

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los **CUATRO (4) MESES SIGUIENTES** al vencimiento del plazo de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la DIRECCION DE PLANEACION Y PROSPECTIVA de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.

15. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se determinan en la **MATRIZ DE RIESGOS Se anexa.**

16. ANEXOS

Los presentes estudios previos cuentan con los siguientes anexos:

- Matriz de riesgos

LUIS FERNANDO RAMIREZ GARZON
SECRETARIO DE MOVILIDAD MUNICIPAL

Proyectó -Juan David Del Campo- Abogado estructurador CPS