FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Plan Anual de Adquisiciones:	Vigencia 2026
Tipo de presupuesto asignado:	Recursos Propios
Nombre de proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Contrato de Suministro
Código BPIN No.	N/A
2. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	30/01/2026
Nombre del funcionario y/o contratista que diligencia el estudio previo:	Natalia Monsalve Jaramillo
Dependencia solicitante:	Gerencia (E) CII ESTATAL
Tipo de contrato:	Contrato de Suministro

3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De conformidad con el Acuerdo No. 025 de septiembre 7 de 2001, del Honorable Concejo Municipal de Belén de Umbría Departamento de Risaralda y Decreto 072 de octubre 11 de 2002 del Alcalde de Belén de Umbría, se crea la Empresa Municipal de Vías "EMVIAS", para garantizar el mantenimiento, construcción y mejoramiento de la red vial en la zona rural y urbana, así como el transporte de materiales y prestación de servicios de alquiler y maquinaria al público en general, entidad que según las anteriores normas se encuentra vinculada a la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Belén de Umbría.

Mediante Acuerdo 004 de febrero 27 de 2021, del Honorable Concejo de Belén de Umbría se otorgaron facultades por seis (6) meses al Alcalde Municipal para realizar modificaciones, actualizaciones y ajustes a los estatutos de la Empresa. En cumplimiento de lo anterior se expide el Acuerdo 002 del 24 de abril de 2021, de la Junta Directiva de la Empresa, mediante el cual se modifica su razón social denominándose a la fecha, como: "Construcciones, Infraestructura e Inversiones CII Estatal" y se amplió su objeto social así:

***Artículo 3º: Objeto Social**: Amplíese el objeto social de la Empresa el cual quedará definido de la siguiente manera: La Empresa tiene por objeto el de impulsar y ejecutar proyectos en materia de infraestructura vial y transporte, urbanística, vivienda y en general, en la construcción de mejores condiciones de vida de manera innovadora y sostenible, con la posibilidad de formular, estructurar, gestionar, operar, comercializar y ejecutar proyectos y programas de desarrollo y renovación urbana integral.*

De igual manera tiene como objeto el desarrollo de proyectos urbanísticos e inmobiliarios, representativos para el mejoramiento de los territorios a nivel local, regional y nacional y el bienestar de los ciudadanos, que incluyen entre otros aspectos: gestión, promoción, construcción, administración, compra y enajenación, desarrollo, mantenimiento, mejoramiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, buscando en todo que sea auto costeable, mediante explotación económica, sin lesionar el derecho general al uso del espacio público donde éste se presente (…)".

La Empresa Construcciones, Infraestructura e Inversiones "CII ESTATAL", es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, de carácter oficial del orden municipal, descentralizada, sometida a régimen especial; acorde con el Artículo 93 de la Ley 1474 de 2021, que modificó el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 se determina el Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

En el Acuerdo No. 001 de 24 de mayo de 2025 de la Junta Directiva, "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y UNIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES, INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES – CII ESTATAL DE BELEN DE UMBRÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", en su parte considerativa determina que Empresa Construcciones, Infraestructura e Inversiones - CII ESTATAL, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, de carácter oficial, del orden municipal, descentralizada, sometida a régimen especial, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, toda vez que desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado; con autonomía jurídica, administrativa y financiera, capital independiente, vinculada a la Secretaria de Planeación del municipio de Belén de Umbría, y creada mediante el Decreto 072 del 11 de octubre de 2001, en uso de las facultades otorgadas por el honorable Concejo Municipal mediante el Acuerdo No. 025 del 7 de septiembre de 2001.

Bajo este entendido, para el cumplimiento de sus funciones misionales, la entidad cuenta con diferente proceso a cargo de las áreas de apoyo, dentro de las cuales se encuentra la Administrativa, la cual requiere para su funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, la Entidad requiere contar con elementos esenciales de trabajo como es el suministro de papelería y demás insumos, de tal manera que le permita operar de manera, oportuna, eficiente y eficaz y así asegurara el desempeño de las funciones administrativas.

Con base en lo anterior, La empresa CII ESTATAL requiere elementos de papelería que permita garantizar la presente necesidad, por lo anterior dada la necesidad se considera conveniente suscribir un contrato de suministro a fin de garantizar el funcionamiento normal de la empresa.

El presente contrato de suministro se regirá por los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

3.1 DESCRIPCIÓN DE LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. -

La conveniencia para contratar estos servicios se fundamenta en las siguientes consideraciones:

1. La misión de la Entidad es la gestión y ejecución de proyectos de infraestructura, construcción en sus diferentes modalidades, y de consultoría; y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión, porque la Empresa requiere para su funcionamiento el suministro de elementos de papelería y demás insumos que permita operar de manera oportuna, eficiente y eficaz las funciones de las actividades administrativas.
2. La Empresa debe garantizar el uso de equipos multifuncionales que brinden modernidad a sus sistemas de gestión de una manera eficiente por tanto se considera viable la contratación sugerida.
3. La Empresa no cuenta con personal para atender la necesidad, ya que la planta de personal está conformada por dos (2) personas. Lo anterior se certifica en cumplimiento del artículo 1º del Decreto 2209 de 1998.
4. Que, para el efecto la empresa CII ESTATAL, cuenta con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos Vigencia 2026, para efectuar los procedimientos administrativos respectivos para la contratación, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que hace parte integral del presente contrato.
5. Es necesario entonces, iniciar un proceso de contratación el cual se adelantará acorde al Régimen Especial que rige a la Empresa CII ESTATAL, contenido en el Acuerdo No. 001 de 24 de mayo de 2025, en su artículo 20, la selección de los contratistas que realice la Empresa de acuerdo con su naturaleza jurídica se sujetará a las formas de escogencia dispuestas en el manual de contratación; que acorde al literal. c) mismo artículo, bajo la modalidad de contratación directa se escogerá la selección de los contratistas sin necesidad de la presentación de varias ofertas en los siguientes casos: a) En razón a la cuantía: (i) Cuando el valor de la actividad contractual sea inferior a 4.000 salarios

mínimos mensuales vigentes (SMMLV).

6. De conformidad con las argumentaciones expresadas en la descripción de la necesidad, es oportuno y conveniente contratar el objeto referenciado, además de la obligación legal de realizar las actuaciones que demande la empresa CII ESTATAL, con el objeto de cumplir con los fines estatales del buen servicio público.

4.- OBJETO A CONTRATAR, CLASIFICADOR, ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL CONTRATO.

4.1. OBJETO CONTRACTUAL

"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA Y ESCRITORIO PARA LA EMPRESA - CII ESTATAL DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA"

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

GRUPO	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
E	44121701	Bolígrafos
E	44121708	Marcadores
E	44121716	Resaltadores
E	44121902	Repuestos de Minas
E	44122003	Carpetas
E	44122010	Separadores
E	44122104	Clips para Papel
E	44121615	Grapadora
E	44121618	Tijeras
E	44121804	Borradores
E	44121801	Película o Cinta de corrección
B	14111506	Papel para impresora o Fotocopiadora
B	14111530	Papel de Notas Autoadhesivas

4.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

De acuerdo a las indicaciones de la Gerencia, el Contratista deberá realizar los siguientes alcances:

1. **Suministrar** de forma oportuna los artículos de papelería, insumos y elementos de oficina conforme a las características y elementos establecidos en la propuesta presentada por el contratista, la cual se adjunta y hace parte integral del presente contrato.

2. **Garantizar** la calidad de los productos suministrados en los términos pactados, especificados y ofrecidos, en condiciones óptimas de calidad y dentro del término previsto para ello.

3. **Suministrar** las nuevas referencias de elementos e insumos, no contemplados en el listado de requerimientos, pero que por razones de demanda son requeridos por la empresa por lo tanto podrá adquirir elementos adicionales a los relacionados siempre y cuando el precio se ajuste a los del mercado.

4. **Tener** disponibilidad de los elementos solicitados en el momento que la entidad lo requiera.

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Cajas resmas tamaño carta
2	Paquetes pega notas
3	Señaladores Fluorescente
4	Portaminas 0.7 mm
5	Minas 0.7 mm
6	Paquetes de ganchos legajador plástico x 20
7	Cajas de clips pequeños
8	calculadora
9	Cajas gancho para cosedora x 5000
10	Resaltadores
11	Tijeras 8.5”
12	Paquetes de tapas transparentes
13	Cajas de Lapiceros
14	Borrador
15	Pegante en Barra
16	Tabla de Apoyo
17	CD

5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($2.000.000) IVA INCLUIDO.**

La Empresa “**Construcciones, Infraestructura e Inversiones CII Estatal”** pagará al Contratista el valor asignado con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido el cual hace parte integral del presente estudio.

La Empresa “**Construcciones, Infraestructura e Inversiones CII Estatal”** pagará al Contratista mediante actas mensuales y/o parciales de acuerdo al suministro entregado a la empresa CII Estatal, previo recibo a satisfacción del objeto del contrato por el valor del contrato. El contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales destinadas para tal efecto.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de:

1. La certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y/o su visto bueno.
2. Factura con la relación del suministro entregado y planilla de seguridad social

6.- PLAZO CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del presente contrato de suministro es hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el monto total del presente contrato de suministro. sin que dicho plazo supere la vigencia fiscal de 2026.

7.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) **Cumplir** con el objeto contractual en términos de calidad y oportunidad ofrecidas dentro de la mayor ética y profesionalismo posible.
2) Abstenerse de realizar comentarios sobre los asuntos sometidos a su conocimiento por razón del presente contrato.
3) **Entregar** el suministro de artículos de papelería, insumos y elementos de oficina requerida en los términos y especificaciones determinadas.
4) No podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito de la empresa CII

ESTATAL.

5) **Obrar** con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
6) **La Empresa CII Estatal** se reserva la facultad de cambiar algunos ITEMS y/o modificar cantidades durante la ejecución del contrato, según sea requerido por la entidad y/o si previo análisis de calidad, eficiencia y rendimiento, no atiende a los requerimientos esperados, para este efecto, el artículo de cambio será reemplazado por otro de mejor calidad y su precio deberá ser acorde del mercado.
7) El contratista asume con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión, ARL) de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la Ley.

7.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) **Ejercer** el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento o visto bueno a satisfacción.
2) **Pagar** el valor del contrato de acuerdo con la forma y términos establecidos.
3) **Prestar** su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
4) **Suministrar** oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
5) **Exigir** al contratista el pago de la seguridad social, pensión y riesgos y demás obligaciones legales cada vez que se efectúe un pago.

8.- MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

8.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El futuro contrato se realizará mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el manual de contratación CII ESTATAL aprobado por la Junta Directiva en Acuerdo No. **001 de 24 de mayo de 2025,** en su artículo **20**; que acorde al **literal c)** mismo artículo, bajo la modalidad de contratación directa se escogerá la selección de los contratista sin necesidad de la presentación de varias ofertas en los siguientes casos: **a)** En razón a la cuantía: **(i)** Cuando el valor de la actividad contractual sea inferior a 4.000 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV); **b)** Sin importar su cuantía: **(i)** Si el objeto a contratar por parte de la Empresa es para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica; **(xiii)** Cuando se trate de contratos, convenios, Uniones Temporales o Consorcios dirigidos a la formulación y ejecución de proyectos viales, de infraestructura, vivienda y equipamientos colectivo y comunitario; **(xvii)** La celebración de contratos que sean necesarios para la ejecución del objeto para lo cual fue contratada la Empresa.
Por lo anterior, este proceso debe adelantarse bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, bajo la naturaleza de contrato de obra, sin necesidad de obtener previamente varias propuestas

Teniendo en cuenta que la presente contratación no supera el tope establecido para la contratación directa que es de **4.000 SMLMV**, por lo cual se aplicará tal modalidad de selección; se tramitará bajo la tipología de: **CONTRATO DE SUMINISTRO.**

8.2. JUSTIFICACION

Para el cumplimiento de sus funciones misionales, la entidad cuenta con diferente proceso a cargo de las áreas de apoyo, dentro de las cuales se encuentra la Administrativa, la cual requiere contar con elementos esenciales de trabajo como es el suministro de papelería y demás insumos Con base en lo anterior, se encuentran dentro de las competencias de la Empresa la consecución de aquellos bienes y servicios que se requieren para el adecuado funcionamiento de la Entidad, lo cual redunda en la eficiencia en el cumplimiento de las labores a cargo de sus funcionarios, entre ellos el Suministro de artículos de papelería, insumos y elementos de oficina.

8.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El futuro contrato se realizará mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el

manual de contratación CII ESTATAL aprobado por la Junta Directiva en Acuerdo No. 001 de 24 de mayo de 2025, en su artículo 20; que acorde al literal c) mismo artículo, bajo la modalidad de contratación directa se escogerá la selección de los contratista sin necesidad de la presentación de varias ofertas en los siguientes casos: a) En razón a la cuantía: (i) Cuando el valor de la actividad contractual sea inferior a 4.000 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV); b) Sin importar su cuantía: (i) Si el objeto a contratar por parte de la Empresa es para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica; (xiii) Cuando se trate de contratos, convenios, Uniones Temporales o Consorcios dirigidos a la formulación y ejecución de proyectos viales, de infraestructura, vivienda y equipamientos colectivo y comunitario; (xvii) La celebración de contratos que sean necesarios para la ejecución del objeto para lo cual fue contratada la Empresa.

9. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de la suma de: **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000) TODO INCLUIDO**

En estos términos se puede concluir que, el estudio de precios de mercado según los contratos de vigencias anteriores consultados con relación al suministro, sirve como referencia para determinar el plazo de ejecución y la cuantía promedio del futuro contrato de acuerdo al presupuesto proyectado y aprobado y a la disponibilidad presupuestal de la vigencia **2026**.

Para obtener el anterior valor se solicitó cotización la cual hace parte del presente estudio, que será el precio máximo que se podrá cancelar al futuro contratista por las actividades a contratar. considerando que se trata de un contrato directo solo se requiere de una sola cotización.

10.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO CDP:	Nº 22 de 2026
Rubro N°:	2.1.2.02.01.003 - Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo
Valor:	$2.000.000
Autorizados Por:	Esteban Duque Posada

En caso que aplique: NO APLICA

RECURSOS DE VIGENCIAS FUTURAS DEL AÑO:	N/A
VALOR:	N/A
AUTORIZADOS POR:	N/A

11.- SUPERVISIÓN

El supervisor será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y sus modificaciones y de las demás normas legales reglamentarias que regulen el ejercicio de la supervisión de contratos.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Esteban Duque Posada
IDENTIFICACIÓN:	1.087.492.964 de Belén de Umbría
DEPENDENCIA:	Gerente (E) - CII ESTATAL

12.- DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCION

El domicilio contractual es el municipio de Belén de Umbría – Risaralda.

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el lugar o lugares de ejecución contractual donde sea requerida la Entidad o se considere que deba intervenir.

13.- CONTRATISTA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Ahora bien, de conformidad con el ARTÍCULO 52 - SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO del Acuerdo 001 del 24 de mayo de 2025. *Luego de adjudicada la actividad contractual o de seleccionado el proponente (contratación directa), y una vez cumplidos los demás requisitos establecidos por este manual, se procederá a la suscripción del contrato por parte del Gerente de la Empresa y la persona natural o representante legal de la persona jurídica que haya salido favorecida con la adjudicación.*

Persona Natural:

1. Carta de presentación de la oferta o propuesta.
2. Propuesta en la cual se debe establecer claramente: nombre de la persona, Número de cedula, Dirección, Teléfono, Régimen al que pertenece y discriminar el IVA.
3. Copia cédula de ciudadanía.
4. Copia de la Libreta Militar contratista o representante legal para hombres menores de 50 años. NO APLICA para persona natural que pertenezca a una comunidad indígena (certificación en este caso). Para hombres mayores de 18 años y menores de 24 años deben tener la situación militar definida. Los mayores de 24 años y menores de 50 años que no se encuentren con la situación deberán presentar certificación provisional que acredite el trámite de la definición de la situación militar
5. Certificado de existencia y representación legal, Expedido por la Cámara de Comercio, con anterioridad no mayor de tres (3) meses (si aplica).
6. Antecedentes Disciplinarios, representante legal (Procuraduría) www.procuraduria.gov.co no superior a un mes.
7. Certificado Responsabilidad Fiscal, representante legal (Contraloría) www.contraloria.gov.co no superior a un mes.
8. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas, representante legal RNMC (policía) no superior a un mes.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, representante legal (policía No superior a un mes)
10. Copia del Formulario de Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN, que especifique el tipo de régimen (Persona Natural o Jurídica) actualizado según la normatividad vigente.
11. Formato Único de Hoja de vida SIGEP del proponente y/o proveedor (debidamente diligenciada y con una vigencia no superior a 3 meses. La hoja de vida debe estar diligenciado mínimo con la información requerida para acreditar la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato. No aplica con entidades públicas). La experiencia e idoneidad relacionada en la hoja de vida debe coincidir con los soportes que se adjunten.
12. Soportes de la hoja de vida del contratista y/o proponente (Constancias Académicas, Certificados de Experiencia que acrediten la idoneidad y experiencia solicitada para la contratación, para ser validada, estos son
13. Acta de bachiller.
14. Diploma de grado
15. Copia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes y no sanciones profesionales (los reglamentados, para persona natural y en los casos de personal específico requerido)
16. Copia de especializaciones. (si aplica)
17. Certificado de estudios profesionales.

18. Experiencias certificadas (laborales, o las exigidas)
19. Declaración de renta último año gravable y/o Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del DAFP. (si aplica)
20. Examen médico pre-ocupacional, para contrato de prestación de servicios, Persona Natural, contrato superior a un (1) mes).
21. Fotocopia legible de la planilla incluido comprobante de pago del periodo vigente al sistema de seguridad social como cotizante independiente incluyendo, EPS, ARL y Pensiones.
22. Certificación de cuenta bancaria.
23. Poder (Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta o propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato).

De igual manera la entidad deberá verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales y penales del contratista, y deberá imprimir los certificados correspondientes.

Persona Jurídica:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Propuesta (con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente y/o proveedor ha leído, conoce y acepta lo establecido en los estudios y documentos previos, formato de invitación y/o pliego de condiciones según corresponda, manual de supervisión e interventoría y manual de contratación de la Entidad). la cual se debe establecer claramente: Razón Social, Número de Nit, Representante Legal, Número de Cédula, Dirección, Teléfono, Régimen al que pertenece y discriminar el IVA.
3. Fotocopia Cédula Representante Legal.
4. Copia de la Libreta Militar contratista o representante legal para hombres menores de 50 años. NO APLICA para persona natural que pertenezca a una comunidad indígena (certificación en este caso). Para hombres mayores de 18 años y menores de 24 años deben tener la situación militar definida. Los mayores de 24 años y menores de 50 años que no se encuentren con la situación deberán presentar certificación provisional que acredite el trámite de la definición de la situación militar.
5. Certificado de existencia y representación legal, Expedido por la Cámara de Comercio, con anterioridad no mayor de tres (3) meses.
6. Certificado de registro único de proponentes (RUP) que cumpla con los requisitos establecidos en la ley, no superior a tres meses.
7. Antecedentes Disciplinarios, representante legal (Procuraduría) www.procuraduria.gov.co no superior a un mes.
8. Certificado Responsabilidad Fiscal, representante legal (Contraloría) www.contraloria.gov.co no superior a un mes.
9. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas, representante legal RNMC (policía) no superior a un mes.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, representante legal (policía No superior a un mes)
11. Antecedentes Disciplinarios NIT EMPRESA (Procuraduría) www.procuraduria.gov.co no superior a un mes.
12. Certificado Responsabilidad Fiscal NIT EMPRESA (Contraloría) www.contraloria.gov.co no superior a un mes.
13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios NIT EMPRESA (policía No superior a un mes).
14. Copia del Formulario de Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN, que especifique el tipo de régimen (Persona Natural o Jurídica) actualizado según la normatividad vigente.
15. Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio.
16. Formato Único de Hoja de vida DAFP del proponente y/o proveedor persona natural o jurídica (debidamente diligenciada y con una vigencia no superior a 3 meses. La hoja de vida debe estar

diligenciado mínimo con la información requerida para acreditar la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato. No aplica con entidades públicas). La experiencia e idoneidad relacionada en la hoja de vida debe coincidir con los soportes que se adjunten.

17. Soportes de la hoja de vida del contratista y/o proponente (Constancias Académicas, Certificados de Experiencia que acrediten la idoneidad y experiencia solicitada para la contratación, para ser validada.
18. En los casos que se solicite personal adicional o específico, se deben anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos como la hoja de vida, certificados de experiencia, tarjeta profesional, y demás que sean pertinentes para la verificación.
19. Copia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes y no sanciones profesionales (los reglamentados, para persona natural y en los casos de personal específico requerido)
20. Declaración de renta último año gravable y/o Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del DAFP.
21. Persona Jurídica o persona natural con personal a cargo: Certificación de estar a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social en los últimos seis meses, suscrita por el Revisor Fiscal en el caso de tenerlo o de contadora, (adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional, copia de cédula y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, vigencia no superior a 3 meses) o Representante Legal (cuando no tiene revisor fiscal).
22. Acreditaciones académicas y tarjeta profesional si es el caso, certificaciones laborales o certificaciones de experiencia según el caso, hoja de vida de profesionales vinculados o adscritos, y/o folleto de presentación comercial.
23. Certificación de cuenta bancaria.
24. Poder (Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta o propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato)
25. Si existe restricción en el momento de contratación la autorización pertinente (persona jurídica)
26. Certificado de constitución (para el caso de consorcio o unión temporal con los porcentajes de participación de cada integrante, si existe alguna limitación y demás indicaciones pertinentes)
27. Documentos específicos requeridos desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): el cual se acreditará por certificación emitida por la ARL con la que cuente la empresa proponente o la certificación expedida por el profesional que acredite la autorización emitida por la autoridad competente para certificar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

De igual manera la entidad deberá verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y medidas correctivas del contratista, y deberá imprimir los certificados correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, y para cada caso se determinarán requisitos y documentos adicionales según las exigencias legales de la actividad a contratar.

14. VERIFICACION DE EXISTENCIA DE UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

No existen acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación.

15.- INDEPENDIENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es una entidad independiente de la Empresa CII ESTATAL y actúa como prestador del objeto del contrato según hace referencia su objeto y alcance contractual.

16. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a indemnizar a la Empresa CII ESTATAL con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o

perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre contratistas y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidos a la revisión de las partes para buscar el arreglo directo, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquier parte comunique por escrito a la otra la existencia de la diferencia.

18. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Son causales de terminación del contrato

- **A.** Cuando el contratista no cumpla con sus obligaciones en los plazos estipulados.
- **B.** Si el contratista falta a alguna de las obligaciones que corran por cuenta de este contrato.
- **C.** Por negligencia del contratista a corregir los procedimientos, si a juicio del contratante se consideren inadecuados para el trabajo que se contrata.
- **D.** Por cumplimiento del plazo pactado y/o de las obligaciones estipuladas.
- **E.** Por mutuo acuerdo acordado por las partes

19. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La empresa CII ESTATAL procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles de la presente contratación de la siguiente manera.
Ver Anexo A. Matriz de Riesgos. -

20. GARANTÍAS

De conformidad con el **Parágrafo 1** artículo 57 del manual de contratación. "(…) No se considerarán obligatorias las garantías en los contratos cuya forma de escogencia haya sido la Invitación Privada o la Invitación Directa; sin embargo, la Empresa, al disponer la realización de los análisis previos establecerá la necesidad de exigir o no tales garantías; y, la cobertura de las mismas (…)".

Por lo anterior, y debido a la naturaleza del presente proceso, no se exigirá garantía única al futuro contratista.

21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Considerando la naturaleza del presente contrato, no aplica liquidación contractual, según se establece en el estatuto de contratación.

APROBÓ:	**ESTEBAN DUQUE POSADA** GERENTE (E) CII ESTATAL
REVISÓ	**ANA YANETH TREJOS MOLINA** R/L TREJOS CONSULTORES – ASESORÍAS JURÍDICAS S.A.S Asesora Jurídica Externa CII ESTATAL
GESTION CONTRACTUAL	**NATALIA MONSALVE JARAMILLO** Contratista Apoyo – CII Estatal

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Empresa CONSTRUCCIONES, INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES – CII ESTATAL (Antiguo EMVIAS), de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N		1	2
Clase		Especifico	Especifico
Fuente		Interno	Interno
Etapa		Planeación	Etapa
Tipo		Riesgo Operacional	Riesgo Operacional
Descripción		Que la información recolectada por la empresa CII ESTATAL no sea adecuada para elaborar la justificación de la necesidad	Que el contratista incumpla el objeto pactado en el contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Inexactitud en la necesidad de la empresa CII ESTATAL	Incumplimiento del objeto y las obligaciones
Probabilidad		2	2
Impacto		2	2
Valoración		4	4
Categoría		Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?		CII ESTATAL	CII ESTATAL
Tratamiento/Control a ser implementado		Elaboración de la necesidad de acuerdo a las orientaciones dadas por la OAJ y el Manual de Contratación de la Entidad	Seguimiento permanente a la ejecución del contrato
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1	1
	Impacto	1	1
	Valoración	2	2
	Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		No	No
Responsable por implementar el tratamiento		Gerente	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Inicio de etapa preparatoria	Acta de inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Elaboración de Estudios Previos	Acta de terminación y pago final
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Gerencia	Acta de supervisión
	Periodicidad	Única	Mensual