ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 18-02-2026

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 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Villavicencio elabora el presente estudio previo con el propósito de sustentar la oportunidad, conveniencia y necesidad de adelantar la contratación para la adquisición de elementos e implementos requeridos para facilitar y agilizar el desarrollo del proceso electoral correspondiente a la elección del Congreso de la República, período constitucional 2026–2030.

La Constitución Política consagra a Colombia como un Estado social de derecho, democrático y participativo, fundado en la prevalencia del interés general. En tal sentido, el artículo 2 establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los derechos y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan.

En armonía con ello, el artículo 40 reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, mientras que el artículo 258 dispone que el voto es un derecho y un deber ciudadano cuya materialización exige que el Estado disponga de las condiciones necesarias para que pueda ejercerse de forma libre, continua y efectiva.

El artículo 113 superior prevé que los diferentes órganos del Estado deben colaborar armónicamente para el cumplimiento de sus fines, deber que se extiende a las entidades territoriales en apoyo a la Organización Electoral para garantizar la adecuada ejecución de las jornadas democráticas dentro de su jurisdicción.

A nivel territorial, el artículo 315 de la Constitución atribuye al alcalde la función de dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. En desarrollo de este marco, la Ley 136 de 1994 señala que corresponde al municipio administrar los asuntos locales, prestar los servicios que demande la comunidad y apoyar a las demás autoridades bajo criterios de coordinación institucional.

A su vez, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que en la actividad contractual los servidores públicos deben propender por el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos de los administrados, dentro de los cuales se encuentran los derechos políticos.

En aplicación del principio de cooperación interinstitucional es deber del Municipio como Entidad Territorial, brindar el apoyo logístico en el cual se indican los requerimientos logísticos necesarios para llevar a cabo el proceso electoral en el Municipio, de acuerdo con sus posibilidades presupuestales y financieras, por lo que se pretende adelantar los procesos de contratación que resulten necesarios de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios requeridos por la Organización Electoral, para la realización de los diferentes procesos electorales, puesto que el apoyo logístico a la jornada electoral y de escrutinios no es una actividad discrecional, sino una actuación administrativa orientada a garantizar derechos fundamentales y principios estructurales del Estado.

Es preciso señalar que corresponde a las entidades estatales desarrollar gestiones y acciones administrativas necesarias para mantener en óptimas condiciones de seguridad, salubridad y

funcionamiento los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, en aras a que el patrimonio público que se encuentra allí representado, no sufra detrimento alguno y la prestación del servicio como el ejercicio de las actividades propias se realice dentro de las condiciones técnicas y de funcionalidad adecuada.

Así mismo la Registraduría Nacional del Estado Civil, fijó a través de la Resolución No. 2581 del 3 de marzo de 2025 el calendario Electoral para las elecciones de Congreso de la República en Colombia (Cámara de Representantes y Senado) que se realizarán el 8 de marzo de 2026.

Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, el régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No 1082 de 2015 y demás normas concordantes, en lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicaran las normas comerciales y civiles vigentes

El artículo 103 de la Constitución Política de Colombia, establece que:

> **ARTICULO 103**. Son mecanismos de participación del pueblo en ejercicio de su soberanía: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato. La ley los reglamentará. El Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan

La constitución política colombiana de 1991 garantiza el acceso a la participación democrática de todos sus asociados, lo cual queda plasmado en el artículo 40 de la mencionada.

> **ARTICULO 40**. Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede:
>
> 1. Elegir y ser elegido.
> 2. Tomar parte en elecciones, plebiscitos, referendos, consultas populares y otras formas de participación democrática. (...)

De conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 40, 103, 258 y 260 de la Constitución Política de Colombia, el Estado tiene la obligación de garantizar el ejercicio de los derechos políticos y la participación democrática mediante la realización periódica de elecciones libres, transparentes y con plenas garantías para los ciudadanos.

En este contexto, la Registraduría Nacional del Estado Civil, como autoridad encargada de la dirección y organización de los procesos electorales, requiere que las entidades territoriales concurran mediante la provisión de bienes y elementos materiales indispensables para el adecuado funcionamiento de los puestos de votación, la organización documental, la identificación del personal electoral, el almacenamiento seguro de materiales y el soporte logístico y tecnológico necesario durante la jornada electoral.

En consecuencia, es la Administración Municipal la encargada de proveer los bienes, elementos y servicios logísticos requeridos, conforme a las solicitudes efectuadas por la Registraduría, los cuales serán entregados formalmente a dicha entidad para su utilización en el desarrollo del proceso electoral,

garantizando así el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales a su cargo y el ejercicio efectivo del derecho fundamental al voto.
En este contexto, la Registraduría Especial de Villavicencio, mediante oficio RE-VLV 0432 del 9 de febrero de 2026, remitió al Municipio la relación consolidada de elementos requeridos, precisando cantidades, especificaciones técnicas y tiempos de disponibilidad, construidos de manera articulada con la Administración Municipal en mesas de trabajo previas.

Los bienes solicitados entre los que se incluyen equipos de digitalización, mobiliario de almacenamiento, insumos de papelería, elementos de identificación, dispositivos de almacenamiento de información y materiales de apoyo operativo resultan fundamentales para optimizar los tiempos de respuesta, asegurar la custodia documental, mejorar la trazabilidad de la información electoral y garantizar condiciones adecuadas para jurados y funcionarios.

El Municipio no cuenta dentro de su inventario con existencias suficientes ni con la capacidad operativa para suministrar directamente dichos implementos en las cantidades y calidades requeridas, por lo que se hace necesario acudir al mercado mediante el correspondiente proceso contractual.

En consecuencia, la presente contratación constituye una medida idónea, necesaria y proporcional para asegurar la eficiencia del servicio público electoral, facilitar el ejercicio del derecho al voto y cumplir el deber de concurrencia institucional con la Organización Electoral.

1.2 Descripción de la Necesidad

El Municipio de Villavicencio, en cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales de concurrencia y apoyo a la Organización Electoral, requiere adelantar la contratación cuyo objeto es la "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS E IMPLEMENTOS REQUERIDOS COMO APOYO PARA LAS ELECCIONES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2026–2030**", con el fin de garantizar la disponibilidad oportuna de bienes materiales indispensables para el desarrollo adecuado, continuo y eficiente de la jornada electoral, así como de las actividades preparatorias y posteriores que demanden soporte operativo.

En desarrollo del marco constitucional y legal que impone a las entidades territoriales el deber de concurrir con la Organización Electoral, el Municipio estructuró el presente proceso contractual con fundamento en el requerimiento técnico formulado por la autoridad competente en materia electoral.

En el marco de la coordinación interinstitucional, la Registraduría Especial de Villavicencio, mediante oficio **RE-VLV 0432 del 9 de febrero de 2026**, remitió a la Administración Municipal la matriz consolidada de necesidades, precisando cantidades, especificaciones técnicas y condiciones mínimas de los bienes requeridos. Dicho instrumento corresponde al resultado de mesas técnicas de trabajo en las que se identificaron los implementos indispensables para asegurar la funcionalidad de los puestos de votación, la custodia del material electoral, la organización documental, la identificación del personal y el adecuado flujo de información durante los comicios.

A partir de esta consolidación, la necesidad se orienta a la adquisición de equipos tecnológicos, mobiliario de almacenamiento, insumos de papelería, elementos de apoyo operativo e implementos de identificación, los cuales cumplen un papel determinante en la eficiencia, trazabilidad y seguridad del proceso electoral.

En primer lugar, se requiere la adquisición de escáneres verticales dúplex de alta resolución, destinados a apoyar las actividades de digitalización, reproducción y archivo de documentos

electorales. Estos equipos permitirán agilizar procesos de verificación, transmisión y respaldo de información, reducir tiempos de atención y fortalecer la custodia documental mediante copias digitales confiables. La exigencia de capacidades de velocidad, conectividad y ciclo diario de trabajo obedece a la intensidad operativa propia de las jornadas electorales.

De igual manera, se hace necesaria la adquisición de estanterías metálicas que faciliten la organización, clasificación y almacenamiento temporal de formularios, kits electorales y demás documentación. Este mobiliario contribuye a mantener el orden operativo, evita deterioro o extravío de material y optimiza los espacios físicos destinados a la preparación y consolidación de resultados.

Complementariamente, se requiere la adquisición de arcas triclaves o gabinetes de seguridad, cuyo propósito es garantizar condiciones reforzadas de custodia para documentos sensibles, dispositivos de almacenamiento y elementos de valor electoral. Las características de cerramiento, compartimientos ajustables y movilidad permiten adaptarse a los distintos escenarios donde deba mantenerse material bajo protección.

En materia de papelería y consumibles, la necesidad comprende el suministro de tóner original para equipos de impresión, indispensable para la reproducción permanente de actas, listados y comunicaciones oficiales. La continuidad de la operación depende de la disponibilidad de estos insumos, por lo que su adquisición anticipada mitiga riesgos de interrupción del servicio.

Así mismo, se requieren carpetas de seguridad, tablas de apoyo tamaño oficio y dispositivos USB de alta capacidad, implementos orientados a asegurar la correcta organización física y digital de la información, facilitar el trabajo de jurados y funcionarios, y permitir respaldo y traslado seguro de archivos cuando sea necesario.

Se incluye igualmente la adquisición de bombillos LED de alta potencia, requeridos para garantizar condiciones adecuadas de iluminación en los espacios donde se desarrollan actividades de preparación, verificación documental y apoyo administrativo, especialmente en jornadas extendidas o en sitios con deficiencias lumínicas.

Por otra parte, la compra de lona blanca en fibra de polipropileno responde a necesidades de señalización, demarcación e identificación de áreas operativas dentro de los puestos de votación, contribuyendo a la orientación de votantes y al orden del flujo de personas.

Finalmente, se contempla el suministro de manillas de seguridad para la identificación de jurados de votación, elaboradas en material resistente y con imagen institucional. Este elemento facilita el control de acceso, permite reconocimiento inmediato del personal autorizado y fortalece las medidas de seguridad durante el desarrollo de las jornadas.

En conjunto, los bienes descritos constituyen insumos esenciales para el funcionamiento práctico del certamen democrático. Su ausencia generaría demoras, riesgos de desorganización, posibles fallas en la custodia documental y dificultades en la identificación del personal electoral.

Debe resaltarse que el Municipio no cuenta en su inventario con existencias suficientes ni con disponibilidad inmediata de estos elementos en las cantidades y especificaciones requeridas, circunstancia que hace indispensable acudir al mercado para su adquisición oportuna.

En consecuencia, se trata de una necesidad real, actual y verificable, originada en requerimiento formal de la autoridad electoral, cuya atención corresponde al Municipio dentro de su deber de concurrencia, coordinación y garantía del servicio público electoral.

Finalmente, la contratación se encuentra articulada con los instrumentos de planeación institucional, particularmente el Plan de Desarrollo vigente y el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia, y cuenta con respaldo presupuestal para su ejecución.

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 INSTITUCIONAL A LA SECRETARIA DE GOBIERNO POSTCONFLICTO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**, con el número **BPIN 2024500010161**, SECTOR: **(45) GOBIERNO TERRITORIAL**, PROGRAMA: **(4599) FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL**, SUBPROGRAMA: **FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO A TRAVÉS DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO SOCIAL EN VILLAVICENCIO,** META: **(82) FORTALECER INSTITUCIONALMENTE LA SECRETARIA DE GOBIERNO POSTCONFLICTO.**

Que, de conformidad con lo certificado por la Dirección Técnica, Económica y Social (Departamento **TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($33.568.440)** Administrativo de Planeación) en la ficha de seguimiento financiero, el citado proyecto cuenta con un PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA META igual a **50%**, faltando por ejecutar el porcentaje restante.

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.

El tipo de contrato a celebrar, así como la definición del objeto y su alcance, se consideran los más adecuados para satisfacer la necesidad identificada y garantizar la correcta ejecución del proyecto previamente mencionado.

En este sentido, se ha definido que el contrato a suscribir será de **COMPRAVENTA**, por ser el mecanismo más conveniente y pertinente de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

Para efectos de establecer el valor estimado del proceso contractual, la Secretaría de Gobierno y Postconflicto del Municipio de Villavicencio adelantó un estudio de mercado orientado a identificar precios reales, actuales y acordes con las condiciones técnicas requeridas para la ejecución del objeto.

La estimación presupuestal se realizó mediante el mecanismo de solicitud directa de cotizaciones a potenciales proveedores, quienes cuentan con experiencia en el suministro de los bienes requeridos y presencia en el mercado. A partir de esta gestión se obtuvo información económica suficiente para analizar valores unitarios, condiciones comerciales y rangos de precio aplicables. Como resultado del

ejercicio, se recibieron tres (3) cotizaciones, las cuales fueron objeto de revisión comparativa por parte de la Entidad, como se podrá observar en el estudio de mercado del proceso.

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 llevar a cabo el proceso de selección cuyo objeto es **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS E IMPLEMENTOS REQUERIDOS COMO APOYO PARA LAS ELECCIONES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2026–2030.**

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

Se relaciona la ficha técnica de cada uno de los bienes y/o servicios objeto de contratación, en la cual se describen de manera detallada las especificaciones definidas por el sector solicitante.

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	43211711	**ESCÁNER DÚPLEX DE DOCUMENTOS** Tipo de Escáner: Color con cama plana/automático de doble faz ADF Sensor: Color (CIS) Resolución Óptica: 600 dpi Resolución Máxima: 1.200 dpi Profundidad del Bit de Color: 30-bit entrada/24- bit salida Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento Máxima Superficie de Digitalización: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2" x 2") Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") a 200 dpi Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5" x 215") a 300 dpi Peso del Papel: 27 g/m² - 413 g/m² Fuente de Luz: LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi: 45 ppm/90 ipm[1] **Alimentador Automático de Documentos:** Capacidad: 100 páginas Tipo: Alimentación vertical (cara abajo) Ciclo Diario de Trabajo: Hasta 7.000 páginas[2]	UND	3
2	56101714	**ESTANTE:** Metálico para almacén 6 repisas altura por 2,20 mts, de 92 cm de ancho, alto 40 cm de fondo. Calibre 20 con refuerzo en cada entrepaño y graduable. Parales calibre 16. 1 refuerzo / 2 refuerzos. Tornillos zincados, cabeza plana. Sistema de uña / hueco. resistencia de 50 kg. / 55 kg. Dispersos en área total. Color (Gris claro (tornado), Gris oscuro (nopal), Negro) Pintura electrostática. curada en horno.	UND	6
3	56101700	**ARCA TRICLAVE:** Gabinete metalico con 2 puertas con 3 cerraduras y estantes ajustables, color negro de dimensiones de 40cm de ancho x 80 cm de largo x 90cm de alto, la cual debera contar con 4 rodachines.	UND	1
4	44103103	**Toner fotocopiadora** TOSHIBA T-FC505U-K color negro Original elaborado por el fabricante	UND	4
5	44122003	**Carpeta de seguridad plástica** color azul con caucho, Seguridad Material Plástico Tamaño de las hojas Oficio Largo x Ancho 37 cm x 24 cm	UND	110

6	44111914	**Tabla legajadora** oficio plástica color azul Dimensiones: 23,5 x 16 cm	UND	30
7	43201827	**Memoria usb** Capacidad de almacenamiento de 256GB. Conectividad USB 3.2 Gen 1. Tipos de conectores: Tipo, usb. Velocidad de lectura de 130MB/s. Velocidad de escritura de 60MB/s. Material: Plástico.	UND	10
8	39101600	**BOMBILLO LED 30W.** Eficacia luminosa 80 Protección IP 20 Color de luz Fría Color Blanco Dimmer Voltaje 100 V, 240 V Flujo luminoso 2400 lm Consumo equivalente 180 W Vida útil 20000 horas Rosca de la ampolleta E27.	UND	24
9	24111501	**Empaque de lona** 92*60 cm blanco polipropileno*	UND	500
10	41122703	**MANILLA DE SEGURIDAD**, en Tyvek 25 cm de largo x 2 cm de ancho. Cierre: Adhesivo de alta seguridad, para Identificación jurados de votación impermeable resistente al rasgado y la tensión con imagen institucional a una tinta, diseño entregado por la registraduría (8300 CONGRESO, 7600 PRIMERA VUELTA PRESIDENCIAL, 7600 SEGUNDA VUELTA PRESIDENCIAL)	UND	23500

3.3. Identificación del código UNSPSC:

Código UNSPSC:

Código UNSPSC				Descripción
Segmento	Familia	Clase	Producto	
43	21	17	11	Escáneres
56	10	17	14	Estantes para carpetas de información
56	10	17	00	Cajoneras o estanterías
44	10	31	03	Toner fotocopiadora
44	12	20	03	Carpetas
44	11	19	14	Tabla de soporte para escribir
43	20	18	27	Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil
39	10	16	00	Lámparas y bombillos
24	11	15	01	Bolsas de lona
41	12	27	03	Cintas de seguridad

3.4. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) DIAS CALENDARIOS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de sus requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Considerando que los elementos objeto del presente proceso están destinados a garantizar el normal desarrollo de las elecciones del Congreso de la República y de

Presidente y Vicepresidente de la República, cuya jornada electoral se realizará el domingo ocho (8) de marzo de 2026, el plazo de suministro reviste carácter perentorio, improrrogable y esencial. Lo cual la entrega total de los elementos deberá realizarse el siete (7) de marzo de 2026, o en la fecha anterior que defina el supervisor del contrato. En ningún caso se aceptarán entregas posteriores a esta fecha.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio se reserva el derecho de reducir tanto el plazo de ejecución como el valor del contrato, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por medio del cual se establece el Estatuto Orgánico del Presupuesto. Dicho artículo señala, entre otros, el principio de anualidad del sistema presupuestal, razón por la cual el plazo de los contratos no puede exceder 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 $113.808.826, conforme a lo establecido en el artículo primero de la Resolución No. 165 de 2025 por medio de la cual se fijan las cuantías para la contratación de bienes, servicios y obras del Municipio de Villavicencio—, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista deberá realizarse mediante la modalidad de Mínima Cuantía.

Dicha modalidad se aplicará conforme a lo establecido en 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, así como en 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 en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del mismo decreto, 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 presupuesto oficial, la Secretaría de la Mujer realizó un estudio comparativo, en el cual verificó los precios del mercado correspondientes a cada uno de los bienes y servicios a contratar, mediante la recolección de cotizaciones que respaldan dicho valor estimado. El análisis del sector del mercado se encuentra en documento adjunto, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

El valor estimado del presupuesto para el proceso de selección es de hasta **TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($33.568.440)**, suma que incluye todos los impuestos y gastos que puedan generarse con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. No obstante, el presupuesto oficial desagregado por unidad e ítem es el siguiente:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	43211711	**ESCÁNER DÚPLEX DE DOCUMENTOS** Tipo de Escáner: Color con cama plana/automático de doble faz ADF Sensor: Color (CIS) Resolución Óptica: 600 dpi Resolución Máxima: 1.200 dpi Profundidad del Bit de Color: 30-bit entrada/24- bit salida Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento Máxima Superficie de Digitalización: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2" x 2") Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") a 200 dpi Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5" x 215") a 300 dpi Peso del Papel: 27 g/m² - 413 g/m² Fuente de Luz: LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi: 45 ppm/90 ipm¹ Alimentador Automático de Documentos: Capacidad: 100 páginas Tipo: Alimentación vertical (cara abajo) Ciclo Diario de Trabajo: Hasta 7.000 páginas	UND	3	$ 3.284.400	$ 9.853.200
2	56101714	**ESTANTE:** Metálico para almacén 6 repisas altura por 2,20 mts, de 92 cm de ancho, alto 40 cm de fondo. Calibre 20 con refuerzo en cada entrepaño y graduable. Parales calibre 16. 1 refuerzo / 2 refuerzos. Tornillos zincados, cabeza plana. Sistema de uña / hueco, resistencia de 50 kg. / 55 kg. Dispersos en área total. Color (Gris claro (tornado), Gris oscuro (nopal), Negro) Pintura electrostática. curada en horno.	UND	6	$ 624.000	$ 3.744.000
3	56101700	**ARCA TRICLAVE:** Gabinete metalico con 2 puertas con 3 cerraduras y estantes ajustables, color negro de dimensiones de 40cm de ancho x 80 cm de largo x 90cm de alto, la cual debera contar con 4 rodachines.	UND	1	$ 1.513.000	$ 1.513.000
4	44103103	**Tóner fotocopiadora** TOSHIBA T-FC505U-K color negro Original elaborado por el fabricante	UND	4	$ 600.000	$ 2.400.000
5	44122003	**Carpeta de seguridad plástica** color azul con caucho, Seguridad Material Plástico Tamaño de las hojas Oficio Largo x Ancho 37 cm x 24	UND	110	$ 11.250	$ 1.237.500
6	44111914	**Tabla legajadora** oficio plástica color azul Dimensiones: 23,5 x 16 cm	UND	30	$ 16.200	$ 486.000
7	43201827	**Memoria usb** Capacidad de almacenamiento de 256GB. Conectividad USB 3.2 Gen 1. Tipos de conectores: Tipo, usb. Velocidad de lectura de 130MB/s. Velocidad de escritura de 60MB/s. Material: Plástico.	UND	10	$ 112.574	$ 1.125.740
8	39101600	**BOMBILLO LED 30W.** Eficacia luminosa 80 Protección IP 20 Color de luz Fría Color Blanco Dimmer Voltaje 100 V, 240 V Flujo luminoso 2400 lm Consumo equivalente 180 W Vida útil 20000 horas Rosca de la ampolleta E27.	UND	24	$ 16.000	$ 384.000
9	24111501	**Empaque de lona** 92*60 cm blanco polipropileno*	UND	500	$ 4.500	$ 2.250.000
10	41122703	**MANILLA DE SEGURIDAD** ,en Tyvek 25 cm de largo x 2 cm de ancho. Cierre: Adhesivo de alta seguridad,para Identificación jurados de votación impermeable resistente al rasgado y la tension con imagen institucional a una tinta, diseño entregado por la registraduría (8300 CONGRESO, 7600 PRIMERA VUELTA PRESIDENCIAL, 7600 SEGUNDA VUELTA PRESIDENCIAL)	UND	23500	$ 450	$ 10.575.000
			VALOR TOTAL (especificar si es el caso **INCLUYE IVA** o **AIU** con **XX %**)			**$ 33.568.440**

Nota 1: el futuro contratista deberá realizar la entrega de los elementos en el lugar o lugares que indique el supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos y garantizando su disponibilidad oportuna para el desarrollo del proceso electoral.

Nota 2. El arca tríclave, al no ser un elemento de uso comercial y requerir fabricación especial, deberá contar con la verificación previa de los tiempos de elaboración y entrega. Lo anterior, considerando que la necesidad exige el cumplimiento estricto de dichas especificaciones y no se aceptará un elemento diferente. Asimismo, se deberá adjuntar la ficha técnica correspondiente.

5.2. Imputación Presupuestal:

No. CDP/VF*	Fecha de CDP/VF	Fuente de Recursos	No. Rubro y Concepto	Valor
2362	18/02/2026	Recursos propios – 02 Inversión	0401 - 2 - 3.45.99.1000.58.232.02.01.003 - 2024500010161 - 1.2.1.0.00 - 02 otros bienes trasportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) 0402-2-3.45.99.1000.58.232.02.01.004-2024500010161-1.2.1.0.00-02 Productos metálicos, maquinaria y equipo	$ 33.568.440

5.3. Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las autoridades nacionales, departamentales o municipales, así como por las autoridades ambientales (cuando aplique), que puedan afectar el contrato y las actividades derivadas del mismo. En este sentido, no se aceptarán solicitudes de reconocimiento por concepto de impuestos, tasas o contribuciones que no hayan sido incluidos en la oferta por omisión del oferente.

Los impuestos y retenciones que se generen con ocasión del contrato estarán a cargo del contratista. El Municipio de Villavicencio realizará las retenciones correspondientes y dará cumplimiento a las obligaciones fiscales previstas en la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

ESTAMPILLAS PROCULTURA	2%
ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR	2%
ESTAMPILLAS PROTURISMO	2%
PRO JUSTICIA FAMILIAR	2%
UNILLANOS	1%
PRO HOSPITALES	1%
PRO-DEPORTE	1,5%
RTE ICA	6*1000
RTE FUENTE POR COMPRAS	2.5 % Personas Jurídicas – Personas Naturales Declarante 3.5 % Personas Naturales
RETEIVA	15% del IVA del valor facturado.

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. Dichas garantías deben cargarse debidamente firmadas en la plataforma SECOP II. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá realizar la ampliación de las garantías en vigencia y/o valor asegurado, a fin de mantener los amparos estipulados.
2) Cumplir las demás obligaciones contenidas en la propuesta, las cuales forman parte integral del presente contrato.
3) Iniciar la ejecución del contrato solo cuando se hayan cumplido los requisitos para su inicio, 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 hacia los demás.
5) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, deberá abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, así como de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.
6) Entregar al supervisor del contrato informes periódicos con los soportes de las actividades realizadas, adjuntando copia legible de la(s) planilla(s) pagada(s) de aportes 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). Toda información generada en desarrollo del contrato deberá ser entregada y organizada bajo los lineamientos establecidos en el procedimiento "Organización de Archivos" del Municipio de Villavicencio, tales como: organización, foliación, elaboración de hoja de control, rotulación de carpetas y cajas de inventario documental.
9) Prestar los servicios con el personal y los elementos propuestos. Cualquier cambio deberá ser previamente autorizado por el Supervisor, siempre y cuando no implique un perfil inferior al ofertado (según aplique).
10) Las actividades no podrán realizarse 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 ello, deberá radicar la 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 a lo que exija la norma de acuerdo con el tipo de actividad del proveedor, si no estuviera contemplado en el manual.
14) El contratista deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad en un porcentaje del diez por ciento (10%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado (EN CASO DE APLICAR).
15) 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 comunitaria locales y sus organizaciones (Decreto 248 de 2021) (EN CASO DE APLICAR).
16) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente en la ejecución del contrato.
17) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
18) Atender y acatar en todo momento las instrucciones, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, orientadas al correcto cumplimiento del objeto contractual.
19) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.
20) Informar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato
21) Cargar los documentos de cada cuenta de cobro en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y Colombia Compra Eficiente
22) Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia y que sean inherentes al objeto contractual.
23) Guardar reserva sobre la información que conozca con ocasión del contrato, especialmente aquella relacionada con el proceso electoral.

6.2.1.1. **Obligaciones Específicas Del Contratista**:

Además de lo establecido en las disposiciones generales del contrato, y con el propósito de asegurar el cumplimiento integral del objeto contractual, el contratista estará obligado a:

1. Suministrar bienes nuevos, originales, de primera calidad, libres de uso, defectos, adulteraciones o reacondicionamientos, cumpliendo las normas técnicas y comerciales aplicables a cada producto.

2. Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los costos asociados al transporte, embalaje, cargue, descargue, seguros, tributos y demás gastos necesarios para la entrega efectiva de los bienes, sin generar erogación adicional para el Municipio.

3. Garantizar que los productos correspondan exactamente a las referencias solicitadas; en el caso de consumibles tecnológicos (como tóner) deberán ser originales y compatibles con los equipos destinados por la Entidad.

4. Reponer, cambiar o sustituir, sin costo adicional y en el término que defina la supervisión, los bienes que presenten daños, inconsistencias, defectos de fabricación, mala calidad o que no cumplan con las especificaciones requeridas.

5. Mantener existencias suficientes y capacidad de respuesta inmediata para atender oportunamente las entregas requeridas por la Entidad, especialmente considerando la naturaleza perentoria del calendario electoral.

6. Entregar los bienes debidamente empacados, rotulados y en condiciones adecuadas de conservación y seguridad que eviten su deterioro durante el transporte y recibo.

7. Para los equipos tecnológicos, suministrar manuales de uso, fichas técnicas y garantías del fabricante cuando aplique.

8. Realizar la entrega formal ante el Almacén Municipal o quien haga sus veces, cumpliendo los procedimientos administrativos, actas, entradas a inventario y demás requisitos definidos por la Entidad.

9. Garantizar la calidad de los bienes suministrados durante el término ofrecido en la garantía, respondiendo por fallas que se presenten y efectuando los cambios a que haya lugar.

10. Abstenerse de realizar sustituciones de marcas, presentaciones o especificaciones sin autorización previa y escrita del supervisor.

11. Presentar los soportes de entrega que le sean requeridos, incluyendo remisiones firmadas, actas de recibido a satisfacción y registro fotográfico cuando la supervisión lo considere pertinente.

12. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto.

7. REQUISITOS HABILITANTES.

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y la capacidad técnica (experiencia y cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas), los cuales han sido definidos por la Entidad como condiciones indispensables que deberán cumplir los proponentes para que su oferta sea considerada habilitada. Dichos requisitos no otorgan puntaje y serán verificados por la Entidad bajo los criterios de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, así como 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 la verificación y evaluación de las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el fin de habilitar las propuestas presentadas.

En la oportunidad señalada en la invitación pública, los proponentes deberán presentar una propuesta completa que contenga la información relativa a los requisitos habilitantes sobre la capacidad jurídica, la capacidad técnica y, adicionalmente, 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 8º 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.

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.*
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, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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)
j. ANEXO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
k. CERTIFICADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
l. 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.) (NO APLICA)*

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 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

Considerando que los elementos objeto del presente proceso están destinados a garantizar el normal desarrollo de las elecciones del Congreso de la República y de Presidente y Vicepresidente de la República, cuya jornada electoral se realizará el domingo ocho (8) de marzo de 2026, el plazo de suministro reviste carácter perentorio, improrrogable y esencial.

En consecuencia, los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones habilitantes de ejecución:

1. **Disponibilidad inmediata de inventario.**

El proponente emitirá certificado que indique que cuenta, al momento de presentar su oferta, con existencia en bodega, almacén o disponibilidad de la totalidad de los bienes requeridos en las cantidades solicitadas, de manera que pueda garantizar su entrega dentro del plazo fijado por la Entidad.

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

Según la naturaleza del contrato y conforme a lo dispuesto en el 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 artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, **se seleccionará al proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor en la oferta económica presentada.**

9. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

En la presente contratación no es aplicable lo previsto en los Acuerdos Comerciales, conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, el cual señala: "La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente numeral no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

10. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO pagará el valor total del contrato en un único desembolso, correspondiente al cien por ciento (100%) del monto pactado. El pago se efectuará previa presentación del informe de actividades ejecutadas por el contratista, junto con los soportes de pago de la seguridad social, factura o documento equivalente (si aplica), cuenta de cobro y el informe del supervisor, en el que se certifique el cumplimiento cabal de las obligaciones a cargo del contratista. El pago se realizará una vez las partes suscriban el acta de terminación y liquidación del contrato.

Parágrafo 1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, las cuentas presentadas por el contratista serán tramitadas en estricto orden de radicación, según la fecha en que estas sean presentadas ante la Entidad.

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. Deberá cargar en la plataforma SECOP II, debidamente firmada, la Garantía Única de Cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales y las demás que se exijan, las cuales deberán consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riesgos:

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 frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, que se generen: (i) por la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos entregados, en relación con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas aplicables al respectivo bien o equipo. En ese sentido, para la presente contratación el Municipio exige que dicho amparo se constituya por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL VALOR DEL MISMO, y por el término igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y de la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo 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.

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 el Dr. Iván Leandro Zamora González, Director de Convivencia y Derechos Humanos-Secretaria de Gobierno y Postconflicto, de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto, con los siguientes datos:

Nombres y Apellidos de quien ejercerá la Supervisión:	Iván Leandro Zamora González
Cargo que Desempeña:	Director de Convivencia y Derechos Humanos-Secretaria de Gobierno y Postconflicto
Número de Cédula:	1.094.888.870
Numero de Celular:	3007375616
Correo Electrónico;	ivan.leandro@gmail.com

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

El presente estudio previo cuenta con los siguientes anexos:

MATRIZ DE RIESGOS
ANALISIS DEL SECTOR.
ESTUDIO DE MERCADO
COTIZACIONES

GERMAN EDUARDO AYALA AMAYA
SECRETARIO DE GOBIERNO Y POSTCONFLICTO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo. Bo. N.A	N.A	
Vo. Bo. N.A	N.A	
Elaboró componente jurídico: Carol Viviana Chisco Rojas	Abogada - Contratista	Carol Chisco.

Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamiento / Control	Probabilidad residual	Impacto residual	Valoración residual	¿Afecta ejecución?	Responsable	Inicio tratamiento	Fin tratamiento	Monitoreo
Incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes.	Desabastecimiento para la jornada electoral.	4	5	20	Alto	100% Contratista	Cláusulas de multa, verificación de inventarios y cronograma de entregas.	2	3	6	Sí	Contratista	Acta inicio	Entrega total	Informes supervisor
Entrega de bienes defectuosos o no originales.	Imposibilidad de uso y reprocesos.	3	4	12	Alto	100% Contratista	Revisión técnica al recibir, obligación de cambio inmediato.	1	2	2	Sí	Contratista	Recepción	Fin garantía	Acta recibido
Falta de stock real pese a certificación.	Retrasos críticos del calendario.	3	5	15	Alto	100% Contratista	Solicitud soportes de inventario y visitas de verificación.	1	3	3	Sí	Municipio	Previo acta	Entrega	Comité seguimiento
Incremento inesperado de precios o indisponibilidad.	Riesgo financiero para contratista.	2	3	6	Medio	Contratista	Precios fijos sin reajuste.	1	2	2	No	Contratista	Firma	Fin	Supervisión
Daños durante transporte o mala manipulación.	Deterioro y reposición.	3	4	12	Alto	100% Contratista	Empaque adecuado, seguros y actas.	1	2	2	Sí	Contratista	Despacho	Entrega	Revisión física
Demoras en recepción en almacén.	Retrasos en distribución.	2	3	6	Medio	Entidad	Programación previa de citas.	1	2	2	Sí	Municipio	Previo	Entrega	Control interno

Pérdida de dispositivos o información.	Afectación de custodia.	2	5	10	Alto	Compartido	Inventarios, actas y responsables.	1	3	3	Sí	Ambos	Entrega	Fin	Auditoría
Falla de escáneres por alta demanda.	Retraso digitalización.	3	4	12	Alto	Contratista	Garantía fabricante y soporte inmediato.	1	2	2	Sí	Contratista	Entrega	Fin garantía	Reporte técnico
Hurto de elementos almacenados.	Pérdida patrimonial.	2	4	8	Medio	Compartido	Custodia, control acceso.	1	3	3	Sí	Ambos	Recepción	Fin	Seguridad
Falta de supervisión adecuada.	Errores no detectados.	2	3	6	Medio	Entidad	Designación supervisor.	1	2	2	Sí	Municipio	Acta inicio	Fin	Informes

GERMAN EDUARDO AYALA AMAYA
SECRETARIO DE GOBIERNO Y POSTCONFLICTO