CONDICIONES TECNICAS DEL ESTUDIO PREVIO					
No. DE ESTUDIO PREVIO	2026-00279				
FECHA DE ELABORACIÓN	2026-03-13				
DEPENDENCIA RESPONSABLE	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
1. INFORMACION GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO					
1.1 PLAN DE DESARROLLO	VOLVAMOS A CREER VILLANUEVA 2024-2027				
1.2 LÍNEA ESTRATÉGICA	N/A				
1.3 ESTRATEGIA	N/A				
1.3 SECTOR	N/A				
1.4 PROGRAMA	N/A				
1.5 SUBPROGRAMA	N/A				
1.6 NOMBRE DEL PROYECTO	N/A				
1.7 PRODUCTO	N/A				
1.8 ACTIVIDAD	N/A				
1.9 META DE PRODUCTO	N/A				
1.10 POBLACION BENEFICIADA	42337				
1.11 CODIGO BPIN	N/A				
2. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRAR					
2.1. OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR	PPRESTAR LOS SERVICIOS DE ESCANEO, IMPRESIÓN Y COPIADO DE PLANOS, MAPAS, DISEÑOS TÉCNICOS Y DEMÁS DOCUMENTOS DE GRAN FORMATO QUE REQUIERA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLANUEVA - CASANARE CON EL FIN DE APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, REVISIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, ESTUDIOS TÉCNICOS, INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE SU MISIONALIDAD				
2.2. TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
2.3. PLAZO	Cinco (5) MESES				
2.4. LUGAR DE EJECUCION	VILLANUEVA - CASANARE				
2.5. PRESUPUESTO OFICIAL	$20.000.000,00				
2.6. FORMA DE PAGO	El tipo de remuneración recomendada para el proceso de mínima cuantía, objeto del proceso de contratación y el motivo por el cual la entidad estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación, es el siguiente:				
2.6. FORMA DE PAGO	en pagos parciales según la prestación del servicio, previa entrega de los planos en la Oficina Asesora de Planeación, presentación de factura, suscripción del acta de pago parcial debidamente firmada por las partes, a la cual deberá anexar los soportes del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales del periodo correspondientes al pago) por lo que se deberá suscribir acta de terminación y liquidación. Así las cosas, el PAGO DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN, se tramitará una vez quede en firme la aceptación y aprobación en la plataforma SECOP II.				
2.7 EMPLEOS GENERADOS	**2.7.1 DIRECTOS:**	1	**2.7.2 INDIRECTOS**		
3. INFORMACION PRESUPUESTAL					
CODIGO FUENTE	**NOMBRE FUENTE**	**CÓDIGO PESUPUESTAL**	**NOMBRE PRESUPUESTAL**	**VALOR**	

0001	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.1.3.01.03.002.10	SERVICIOS DE EDICION IMPRESION Y REPRODUCCION. - RPLD-	$20.000.000,00

CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE
2.1.5.02.08 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	8912201 TRABAJOS DE FOTOMECANICA Y ANALOGOS

4. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

4.1 ANÁLISIS DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. En concordancia, el artículo 209 ibidem establece que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que orientan la actuación de las entidades públicas en el ejercicio de sus competencias.

En este marco constitucional, la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Villanueva, Casanare, tiene a su cargo la formulación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el apoyo técnico a los procesos contractuales, la estructuración de proyectos de inversión y la elaboración de informes técnicos requeridos por los organismos de control del orden municipal, departamental y nacional. Estas funciones demandan una adecuada capacidad operativa y técnica, que permita garantizar el cumplimiento oportuno y eficiente de las metas institucionales.

Para el desarrollo efectivo de dichas actividades, resulta indispensable contar con el servicio de impresión, copiado y escaneo de planos en formatos pliego (70 cm x 100 cm) y medio pliego (50 cm x 75 cm), los cuales constituyen insumos técnicos esenciales para la materialización de levantamientos topográficos, cartográficos, arquitectónicos, urbanísticos y de infraestructura. Estos documentos soportan la formulación, presentación y seguimiento de proyectos de inversión, así como la adecuada documentación de los procesos contractuales y de supervisión de obras públicas.

La carencia de este servicio genera riesgos operativos y administrativos, tales como retrasos en la ejecución de proyectos, dificultades en la socialización y revisión técnica de diseños, incumplimiento de cronogramas contractuales y limitaciones en la rendición de informes ante los entes de control, lo cual podría afectar negativamente el cumplimiento de los fines del Estado y la correcta gestión de los recursos públicos.

Adicionalmente, la necesidad del servicio no se circunscribe exclusivamente a la Oficina Asesora de Planeación, toda vez que otras dependencias de la Administración Municipal requieren de manera permanente la impresión y digitalización de planos para la elaboración de diseños, presentación de proyectos ante el Banco de Proyectos Municipal, generación de fotoplanos para archivo y apoyo a las labores de supervisión e interventoría de obras. Actualmente, la Administración Municipal no cuenta con los equipos tecnológicos especializados para la realización interna de estas actividades, lo que hace necesaria la contratación de un proveedor externo que garantice la calidad, oportunidad y continuidad del servicio.

En consecuencia, la contratación del servicio de impresión, copiado y escaneo de planos se configura como una necesidad real, objetiva y verificable, indispensable para asegurar la eficiencia administrativa, la adecuada gestión documental y el cumplimiento de las funciones misionales de la Administración Municipal

de Villanueva, en beneficio del interés general y del desarrollo territorial del municipio.

4.2 DESCRIPCION DE LA CONVENIENCIA

La contratación estatal constituye un instrumento fundamental para la materialización de los fines del Estado y la prestación eficiente de los servicios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, normas que orientan la planeación, ejecución y control de los procesos contractuales bajo criterios de eficiencia, economía y transparencia.

En este sentido, resulta conveniente para la Administración Municipal de Villanueva, Casanare, contratar el servicio de impresión y escaneo de planos, dado que dichos insumos son esenciales para la estructuración técnica de proyectos, la toma de decisiones administrativas y la adecuada gestión del territorio. Los planos permiten visualizar y analizar información clave para la planificación urbana, la inversión en infraestructura y el desarrollo ordenado del municipio, constituyéndose en herramientas técnicas indispensables para la gestión pública.

Asimismo, esta contratación se encuentra alineada con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y desarrollados por la Ley 489 de 1998, en tanto permite optimizar los procesos de formulación, seguimiento y control de proyectos, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos, normativos y documentales exigidos por la ley. La disponibilidad permanente de planos impresos y digitalizados (topográficos, arquitectónicos, urbanísticos, hidráulicos, entre otros) facilita las revisiones interdisciplinarias, agiliza los trámites administrativos y fortalece la transparencia y trazabilidad de la información.

Adicionalmente, la impresión, escaneo y copia de planos es necesaria para su presentación física en procesos de revisión, aprobación y socialización, mientras que el escaneo permite su conservación, reproducción y acceso digital, reduciendo riesgos de pérdida, deterioro o reprocesos. Esto contribuye al fortalecimiento de la gestión documental, a la modernización administrativa y a la optimización de los recursos públicos, evitando inversiones innecesarias en equipos especializados cuyo uso no sería permanente ni costo-efectivo.

Por lo anterior, la contratación del servicio de impresión y escaneo de planos resulta técnica, administrativa y financieramente conveniente, en tanto maximiza el impacto de la inversión pública, fortalece el principio de planeación y contribuye al cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales y del Plan de Desarrollo Municipal.

4.3 DESCRIPCION DE LA OPORTUNIDAD

La contratación del servicio de impresión, escaneo y copia de planos resulta oportuna para la Administración Municipal de Villanueva, Casanare, en atención a la necesidad actual y permanente de contar con insumos técnicos que soporten la formulación, estructuración y ejecución de proyectos adelantados por la Oficina Asesora de Planeación y las demás dependencias de la entidad. Estos servicios son indispensables para la elaboración de diseños, la gestión contractual y el seguimiento de obras públicas, garantizando la continuidad y eficiencia de los procesos administrativos y técnicos.

De igual manera, el adelantamiento del proceso contractual en el momento actual permite dar cumplimiento oportuno a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, evitando retrasos en la ejecución de proyectos estratégicos y mitigando riesgos asociados a la falta de documentación técnica adecuada. La contratación oportuna del servicio fortalece la capacidad institucional para responder de manera eficiente a los requerimientos de planeación, control y supervisión, asegurando una gestión pública eficaz, transparente y orientada al interés general.

Finalmente, se evidencia la disponibilidad de recursos presupuestales por parte de la Alcaldía Municipal de Villanueva, Casanare, lo que hace viable y procedente adelantar el presente proceso de contratación dentro de la vigencia fiscal correspondiente, en observancia de los principios de planeación y responsabilidad fiscal, garantizando así la adecuada ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTO JURIDICO Y JUSTIFICACION

5.1. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

MÍNIMA CUANTÍA

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, con fundamento en lo señalado en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 y SS del decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

5.2. FUNDAMENTO JURIDICO.

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 faculta a las entidades públicas para celebrar contratos para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Así mismo el artículo 45, del Acuerdo Municipal No. 020 de noviembre 28 de 2025, otorga facultades al Alcalde Municipal, para celebrar contratos.

Ley 1474 de 2011. "Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Parágrafo 1°. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. Parágrafo 2°. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007".

Para este caso en concreto; y dando aplicabilidad a la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así:

ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

(Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con el procedimiento reglado por la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las

condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

De conformidad con el CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, SUBSECCIÓN A, NUMERO DE RAD. 56307 DEL 12 DE ABRIL DE 2021, se indica que, a la modalidad de Mínima Cuantía no le es estrictamente aplicable los Acuerdos marco de Precios: {...} Los AMP giran exclusivamente en torno al objeto a contratar y en el mismo no concurren otros factores que conduzcan a variar esta conclusión, {...} lo que corrobora la inexistencia de una norma de rango legal que imprimiera supremacía e hiciera mandatorio que la adquisición de bienes o servicios debía hacerse a través de AMP, aun cuando la contratación fuera de mínima cuantía. {...} "la contratación de mínima cuantía que verse sobre bienes de características técnicas uniformes, no es ajena a los principios de economía, eficiencia y transparencia en la contratación estatal, como se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento, sino que es resultado de la voluntad legislativa de reconocer la existencia de un mercado distinto al de los Acuerdos Marco de Precios, postura legítima si se consideran los diferentes segmentos de oferentes que pueden participar y proveer bienes y servicios al Estado, como ocurre con los pequeños proveedores quienes tienen mejores oportunidades en las negociaciones que atañen a mínimas cuantías, por ser acorde con su capacidad de producción, sin que ello vaya en detrimento de los principios anotados, y sí, por el contrario, genera impactos positivos en una visión más integral de la economía. Al razonar acerca de la mínima cuantía, es necesario agregar que el procedimiento de selección atribuido a ella si está arropado de mayor especialidad, pues no podrá pasarse por alto que las condiciones de plazo y forma de cumplimiento para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes son las que tenga establecido el AMP, condiciones contractuales que no necesariamente responden a las necesidades que podían ser atendidas a través de la selección por mínima cuantía donde la entidad adquirente determina muy cortos lapsos para atender sus puntuales necesidades en estos valores, sumado al hecho de que por esta y otras vías, es posible advertir que se contribuye al fomento de la competencia en un mercado tan relevante como el de la compra pública"{..}

6. DESCRIPCION DEL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR

OBJETO: "PPRESTAR LOS SERVICIOS DE ESCANEO, IMPRESIÓN Y COPIADO DE PLANOS, MAPAS,

DISEÑOS TÉCNICOS Y DEMÁS DOCUMENTOS DE GRAN FORMATO QUE REQUIERA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLANUEVA - CASANARE CON EL FIN DE APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, REVISIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, ESTUDIOS TÉCNICOS, INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE SU MISIONALIDAD"

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

De conformidad con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el contratista en cumplimiento del objeto contractual deberá con las siguientes actividades:

De conformidad con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el contratista en cumplimiento del objeto contractual deberá con las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Administración Municipal con la impresión, entrega y copia de planos en papel bond tamaño pliego (70 CM X 100 CM)

2. Apoyar a la Administración Municipal en la impresión y entrega de la cantidad de planos papel bond tamaño medio pliego (50 CM X 75 CM)

3. Apoyar a la Administración Municipal el servicio de escáner y entrega de planos tamaño (70 CM 100CM) y medio pliego (50CM X 75 CM) que la Oficina Asesora de planeación le solicite.

4. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio contratado con calidad y oportunidad, dando estricto cumplimiento al objeto del contrato, a las condiciones pactadas y a los términos de la oferta presentada.

2. Reemplazar, sin costo adicional para la Administración Municipal, las impresiones que presenten defectos técnicos o que no cumplan con los requerimientos y necesidades de la Entidad, cuando dichas fallas sean imputables al contratista.

3. Entregar los bienes y productos objeto del contrato en la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Villanueva, ubicada en la calle 8ª No. 13-45, barrio Fundadores, segundo piso, o en el lugar que indique la supervisión del contrato.

4. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, garantizando el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

5. Suscribir las actas, informes y demás documentos contractuales que sean necesarios para la correcta ejecución, seguimiento y liquidación del contrato, incluyendo los informes de actividades ejecutadas cuando sean requeridos por la Entidad.

6. Mantener la reserva, confidencialidad y custodia de la información suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato, así como de los productos generados, absteniéndose de su uso o divulgación no autorizada.

7. Cumplir oportunamente con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente, durante toda la ejecución del contrato

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar el valor del contrato conforme a lo establecido en la Forma de pago.

2. Informar al contratista las ocurrencias de los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a presentarse.

3. Desarrollar las revisiones necesarias para constatar la calidad de los servicios prestados.

4. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.

5. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993

7.IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	82000000 - SERVICIOS EDITORIALES, DE DISENO, DE ARTES GRAFICAS Y BELLAS ARTES	82120000 - SERVICIOS DE REPRODUCCION	82121500 - IMPRESION	82121503 - IMPRESION DIGITAL

8. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

La Oficina Asesora de Planeación, realizó CONVOATORIA ABIERTA a través de la página web de la entidad registrada con el número de solicitud: VC-SIP-028 DE 2026 verificable a través del link https://www.villanueva-casanare.gov.co/solicitud-de-cotizaciones/vcsip0282026-solicitud-cotizacion-de-productos-y-servicios , con el propósito de obtener la mejor opción en términos de costo y disponibilidad de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo del objeto contractual recibiéndose 02 cotizaciones de Servicios y Suministros Empresariales ROCHAUX S.A.S con NIT. 901373600-8; y CONSTRUCCIONES VILLANUEVA S.A.S con NIT. 900389336-4, con las cuales se llevó a cabo la aplicación de un procedimiento estadístico que arrojó una dispersión menor al 30% por lo que el criterio seleccionado para comparar las cotizaciones fue el de menor valor.

Nota: para efectos de evaluación del menor valor, de las ofertas, la entidad tendrá en cuenta la sumatoria de los unitarios. En todo caso el oferente deberá tener en cuenta y además garantizar en su oferta que el valor de la oferta y del contrato a suscribir corresponde a la suma de [$ 20.000.000,00] VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE.

ANEXO 4 - ESTUDIO D EMERCADO

9. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad al artículo 2.2.2.1.8.5 de sección 8 del Decreto 1082 de 2015 y en virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales M-MACPC-7 versión 2, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para determinar si el proceso está o no sujeto a un Acuerdo Comercial, para los Procesos de Contratación que sean adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

10. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos

especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual será ejercida por la jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para lo cual deberá dar cumplimiento a los contemplado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarías y reglamentarías sobre la materia

11. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:

ANEXO 2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUISITOS.

Capacidad Jurídica.

1. Si es Persona Natural, se acredita con i) la presentación de la Cédula de Ciudadanía si es nacional colombiano o con la cédula de extranjería o pasaporte si se trata de ciudadanos de otro país (fotocopias), ii) declaración de la persona natural en la que conste que, de conformidad con las normas vigentes, no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. iii) Que su actividad económica se encuentre proveedor y su clasificación industrial uniforme se encuentre: Actividades de impresión., código 1811.

2. Si es Persona Jurídica, se acredita con la verificación en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, de los siguientes aspectos: i) Que el objeto social corresponda al objeto del contrato a suscribir, ii) Que quien suscribe la oferta ostente las calidades de Representante Legal, iii) Que el Representante Legal este facultado para contratar con el Estado en los términos requeridos y, por ende, pueda obligarse a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual y iv) Certificación en la que conste que tanto la persona jurídica como su representante legal, no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado

Documentos soportes para verificación de Requisitos Habilitantes. Se verificará la existencia y/o cumplimiento de los siguientes requisitos:

3. Carta de presentación de la propuesta, con la identificación y los datos del proponente, los datos de la presente convocatoria (número y objeto del proceso) y con la manifestación expresa de que el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley.

4. Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural o del representante legal en caso de que se trate de persona jurídica.

5. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio si es (persona jurídica), y para el caso de las personas naturales el Certificado de Registro Mercantil, con fecha de expedición no mayor 30 días calendarios contados al momento del cierre, cuya actividad comercial según la clasificación CIIU le permita desarrollar el objeto de la presente contratación, así: 1811 actividades de impresión (Resolución No. 114 de diciembre 21 de 2020 DIAN).

6. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República. Si se trata de persona jurídica adjuntar certificado de la empresa y del Representante Legal.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del proponente

persona natural o del Representante Legal de la empresa proponente.

8. Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

9. Certificado de Verificación de Medidas correctivas del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

10. Certificado de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales de conformidad con la Ley 1918 de 2018. Respecto al representante legal de la persona jurídica y personas naturales.

11. Certificado REDAM-Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2097 de 2021). Para las personas jurídicas, deberá allegar el certificado del representante legal. Este certificado podrá ser descargado en la página web https://www.redam.gov.co

12. Registro Único Tributario actualizado.

13. Copia de la Libreta Militar cuando el proponente sea persona natural o del representante legal de sexo masculino, siempre y cuando se cuente con edad inferior a los 50 años cumplidos al momento del cierre.

14. CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL. Si es una persona jurídica el proponente y dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el Art. 1 de la Ley 828 de 2003, al Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en el cual se verifique estar al día en el pago de los aportes parafiscales 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 –SENA. En caso de presentar acuerdo de pago con las Entidades Recaudadoras respecto de algunas de las obligaciones mencionadas anteriormente, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros o integrantes deberá soportarlo antes señalado (en el evento en que uno de sus integrantes sea persona jurídica). Conforme al Anexo No. 3. Del Presente Documento.

En caso que el proponente u oferente no tenga personal a cargo dentro del periodo requerido, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de parafiscales y seguridad social, debe certificar esta circunstancia, en el respectivo documento.

Cuando el oferente o proponente, sea persona natural debe presentar certificación en original, donde se certifique que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (aportes a caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Social y SENA), según el caso, conforme Anexo No. 4. Del Presente Documento. Si el proponente se encuentra dentro de los regímenes de excepción tanto de salud como pensión, este debe manifestarlo bajo la gravedad de juramento y acreditarlo.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

15. CERTIFICACION DE AFILIACION AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. El Proponente u oferente debe anexar la certificación vigente expedida por la entidad competente en el que se demuestre que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión) activo, para las personas naturales.

16. CERTIFICADO DEL ESAL, En el caso de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que participen como proponentes, deberán presentar certificado y resolución de inspección vigilancia y registro ante el organismo competente, en que conste que se encuentra inscrito y activo como ESAL.

NOTA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública y su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

Capacidad Financiera: N/A. No se quiere verificación de capacidad financiera del proponente, teniendo en cuenta que el pago se hará de manera parcial conforme el suministro contratado y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

Experiencia Mínima: Para el caso específico de este proceso, es importante para la entidad que los oferentes interesados, sea persona natural o jurídica, acrediten experiencia e idoneidad, con una experiencia mínima en contratos cuyos objetos y/o alcances se relacionen con impresión y escáner de planos, que a la fecha de cierre de la presente convocatoria se encuentren terminados y liquidados, y que sumados su valor sea igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV.

- Copia de los contratos y actas de liquidación para contratos liquidados o, certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados

- Las certificaciones deberán contener el nombre de la entidad contratante, numero el contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, objeto, actividades y valor ejecutado.

Acreditación de la experiencia:

Para soportar la información y consignarla en el Anexo correspondiente - Resumen de experiencia del proponente, debe tener en cuenta lo siguiente:

La(s) Certificación(es) y/o acta(s) de liquidación del (los) contrato(s) deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Nombre del Contratista,

2. Objeto del contrato,

3. Valor del contrato,

4. Lugar de ejecución,

5. Fecha de inicio y terminación del contrato,

6. Fecha de liquidación (si es diferente a la terminación),

7. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

8. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación

NOTA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública y su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PUBLICO

Contar con establecimiento abierto al público en el Municipio de Villanueva Casanare, para lo cual deberá allegar Certificado Mercantil

Capacidad Financiera:

Capacidad Financiera: N/A. No se quiere verificación de capacidad financiera del proponente, teniendo en cuenta que el pago se hará de manera parcial conforme el suministro contratado y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

Experiencia Mínima:

Experiencia Mínima: Para el caso específico de este proceso, es importante para la entidad que los oferentes interesados, sea persona natural o jurídica, acrediten experiencia e idoneidad, con una experiencia mínima en contratos cuyos objetos y/o alcances se relacionen con impresión y escáner de planos, que a la fecha de cierre de la presente convocatoria se encuentren terminados y liquidados, y que sumados su valor sea igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV.

- Copia de los contratos y actas de liquidación para contratos liquidados o, certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados

- Las certificaciones deberán contener el nombre de la entidad contratante, numero el contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, objeto, actividades y valor ejecutado.

Acreditación de la experiencia:

Para soportar la información y consignarla en el Anexo correspondiente - Resumen de experiencia del proponente, debe tener en cuenta lo siguiente:

La(s) Certificación(es) y/o acta(s) de liquidación del (los) contrato(s) deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Nombre del Contratista,

2. Objeto del contrato,

3. Valor del contrato,

4. Lugar de ejecución,

5. Fecha de inicio y terminación del contrato,

6. Fecha de liquidación (si es diferente a la terminación),

7. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

8. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación

NOTA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación

pública y su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PUBLICO

Establecimiento abierto al público: El proponente deberá acreditar establecimiento abierto al público en el municipio de Villanueva, Casanare en sitio propio o en arrendamiento, o subarriendo a nombre de él, de acuerdo a las leyes comerciales y civiles.

12. RIESGOS

El Municipio a través de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, identificó los riesgos asociados al proceso de contratación y la forma de mitigarlos, conforme lo señalado en el anexo No. 01 del presente documento, el cual, forma parte integral del presente Estudio Previo.

ANEXO 1 - MATRIZ DE RIESGOS

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRES (3) MESES A PARTIR DEL CIERRE DEL PROCESO	X
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS	X
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS	X

14. ANEXOS- DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO

ANEXOS
ANEXO 4 - ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO 1 - MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 2 - ANÁLISIS DEL SECTOR

15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme a lo expresado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, los factores de selección para la oferta más favorable son:

1. Factores de Verificación (Habilitan o Inhabilitan)

Capacidad Jurídica: Aplica (X)

Experiencia: Aplica (X)

Capacidad Financiera: No Aplica (NA)

Capacidad Técnica: Aplica (X)

Capacidad Organizacional: No Aplica (NA)

Precio: Aplica (X)

Otros: No Aplica (NA)

2. Factores de Puntuación y Valoración

Calidad (Propuesta Técnica): No Aplica (NA) — Consecuencia: Puntuación

Ponderación Calidad: No Aplica (NA) — Consecuencia: Puntuación

Relación Costo–Beneficio: No Aplica (NA) — Consecuencia: Valoración Monetaria

Calificación del Personal Profesional: No Aplica (NA) — Consecuencia: Puntuación

Otros: No Aplica (NA)

Nota sobre la Adjudicación

No obstante lo anterior, la Entidad determinará la propuesta de menor precio tomando la sumatoria de los valores unitarios.

Cabe aclarar que el valor total de la propuesta siempre será de VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000,00), correspondiente al presupuesto oficial, dado que el suministro se determinará de acuerdo a la demanda de la Entidad contratante.

16. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO – COMPONENTE TECNICO (Profesional que elabora el Estudio Previo y Secretario del Despacho del cual hace parte el estudio previo)	
NOMBRE: **ANGELICA MARIANA BURGOS SORACA** **CARGO:** PROFESIONAL CONTRATADO	**FIRMA:**
NOMBRE: **CLAUDIA PATRICIA GUTIERREZ CRUZ** **CARGO:** JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	**FIRMA:**
17. RESPONSABLE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN – COMPONENTE JURÍDICO	
NOMBRE: **ANGELICA MARIANA BURGOS SORACA** **CARGO:** PROFESIONAL CONTRATADO	**FIRMA:**
18. RESPONSABLE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN – COMPONENTE FINANCIERO	
NOMBRE: **CARGO:**	**FIRMA:**
19. RESPONSABLE VERIFICACIÓN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL	
NOMBRE: **CARGO:**	**FIRMA:**
NOMBRE: **CARGO:**	**FIRMA:**