ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

1. DATOS GENERALES	
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	PROPIO
PROYECTO	FORTALECIMIENTO, MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE SUPÍA
SECTOR	TRANSPORTE
LÍNEA ESTRATÉGICA	TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA Y EL BUEN GOBIERNO
PROGRAMA	SEGURIDAD DE TRANSPORTE
SUBPROGRAMA	MOVILIDAD SEGURA
META DE PRODUCTO PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	REALIZAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS, ACCIONES Y/O ACTIVIDADES PARA FORTALECER LA SEGURIDAD VIAL
CÓDIGO BPIN	202500000047860
CÓDIGO CERTIFICADO DE PAA	165
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
FECHA DE RADICACIÓN DEL ESTUDIO	26 DE MAYO DE 2026
SECRETARIO DE DESPACHO RESPONSABLE:	JUAN PABLO BUSTAMANTE ARIAS – SECRETARIO DE MOVILIDAD
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO

A. INTRODUCCIÓN.

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en

el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; además por los artículos 2.2.1.2.1.5.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

B. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

ESTUDIO PREVIO.

De conformidad con lo ordenado en el artículo 2 literal b de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia procede a elaborar los estudios previos de conveniencia para celebrar un contrato bajo la modalidad de mínima cuantía:

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA:**

La Constitución política prevé en el artículo 2 como fines del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.
Así mismo, se establece en el artículo 209 de la carta que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*" y en su artículo 311 señala que, son atribuciones del alcalde municipal el cumplir y hacer cumplir la constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, los acuerdos del concejo, conservar el orden público dentro del territorio del municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y ordenes que reciba del presidente de la república y del respectivo gobernador, así mismo, se indica que es el alcalde la primera autoridad de policía del municipio, por lo cual la policía nacional cumplirá con prontitud y diligencia las ordenes que les sean impartidas por el alcalde por conducto respectivo del comandante y con miras a velar por la seguridad y convivencia pacífica dentro del municipio, cabe anotar además que, será el alcalde el encargado de construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación ciudadana y comunitaria, el mejoramiento social, cultural de sus habitantes, velar por el libre tránsito de los mismos, propiciar espacios adecuados para la movilidad y mejorar las rutas y vías tanto de acceso como municipales e Inter veredales correspondientes al municipio con miras a garantizar el desplazamiento de los ciudadanos.
En relación al orden público en el territorio municipal, la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, prescribe como funciones de los alcaldes el Conservar

el orden público en el municipio, por medio de expedición de actos administrativos con los cuales se busque el mantenimiento del orden público y/o su restablecimiento, si fuere el caso, en los cuales se adopten medidas como la restricción y vigilancia de la circulación de las personas por vías y lugares públicos, decretar toque de queda, restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes y demás medidas que sean acordes a la constitución y a la ley con miras a salvaguardar el orden y la seguridad ciudadana dentro del territorio, así mismo, podrá el acalde emitir medidas en materia de tránsito y transporte que coadyuven a la seguridad vial y a mejorar el sistema de vías, rutas y transporte existente en el municipio y con lo cual se busque garantizar a los ciudadanos un sistema de vías accesibles y que los mismos puedan transitar libremente por el territorio.

Según lo anteriormente expuesto, la ley 769 de 2002, "*Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones*", y que ha sido modificada por la ley 1383 de 2010 "*Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones*", disponen y facultan a los alcaldes en sus territorios en materia de tránsito, pues según su artículo 3, los gobernadores y alcaldes son autoridades de tránsito y por lo tanto están facultados para dentro de su jurisdicción, ordenar el cierre temporal de vías, la demarcación de zonas, la colocación o retiro de señales, impedir, limitar o restringir el transito o estacionamiento de vehículos por determinadas vías o espacios públicos, de igual manera, adoptar las medidas que sean necesarias para controlar y vigilar el tránsito municipal, y así preservar la vida e integridad personal de los actores viales presentes en el municipio, además de fortalecer los servicios administrativos que se prestan desde la diferentes dependencia de la administración municipal, con el fin de atender los diferentes requerimientos de la población en general.

Según lo anteriormente expuesto, para el programa de gobierno y plan de desarrollo, que fue aprobado por parte del Concejo municipal en el año 2024, mediante acuerdo No. 003 "Por el cual se adopta el Plan de desarrollo del municipio de Supía, Caldas, para el cuatrenio 2024-2027", y el cual estableció en el sector transporte, lo siguiente:

	Sector: Transporte		
Línea estratégica	Transformación productiva y el buen gobierno		
Sector	Transporte		
Responsable	Secretaría de Movilidad		
Programa	Seguridad de Transporte		
Meta de resultado	Indicador de resultado	Línea Base	Meta de cuatrenio
Reducir los indicadores de inseguridad vial que	Porcentaje de reducción	84	100

Alcaldía de Supía (Caldas)
Nit: 890.801.150 – 3
Calle 32 No. 6 – 11
Teléfono 316523 6028
Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co

atenta contra la vida e integridad de los diferentes actores viales			
Subprograma	Movilidad segura		
Objetivo	Promover la prestación de servicios de transporte público de pasajeros en condiciones de calidad y con estándares de servicios adecuado para el municipio de Supía.		

Metas de producto	Producto	Medido a través de	Indicador de producto	Línea base	Meta esperada 2024	Meta esperada 2025	Meta esperada 2026	Meta esperada 2027	Meta cuatrienio
Realizar e implementar programas, acciones y/o actividades para fortalecer la seguridad vial	Servicio de sensibilización a usuarios de los sistemas de transporte, en relación con la seguridad al desplazarse	Número de programas	Campañas y programas realizados	0	1	1	1	1	4
Realizar estudios de factibilidad de programas de movilida	Estudios de reinversión	Números de estudios	Estudios realizados	0	1	1	0	0	2

d									
Adquirir bienes y servicios para el ejercicio del control vehicular en las diferentes vías del municipio	Seguimiento y control a la operación de los sistemas de transporte	Número de operativos y acciones	Operativos de Controles realizados	4	5	4	5	4	18

De ahí que se haya continuado con el proceso de control contravencional de tránsito del municipio, liderado por parte de la dependencia de la Secretaría de Movilidad e Inspección de Tránsito y Transporte, además de la prestación de los diferentes servicios habilitados por parte del Ministerio de Transporte – Registro Único Nacional de Tránsito – Runt, durante el año 2024, en la dependencia de la Secretaría de Movilidad del municipio, la cual fue creada mediante acuerdo No. Acuerdo 010 del 07 de junio de 2021 "*por medio del cual se crea la secretaria de movilidad del municipio de Supía Caldas y se dictan otras disposiciones*" y clasificado por parte de estos mediante resolución numero 20223040031185 con fecha del 02 de junio de 2022 "por el cual se clasifica la secretaria de movilidad del municipio de Supía, Caldas en la categoría "A", el cual asigna las funciones delegadas a los organismos de tránsito por parte del ministerio conforme a la clasificación asignada, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral d, del artículo 2.3.9.2.2 del decreto 1079 de 2015.

Actuaciones administrativas derivadas de los procesos contravencionales de tránsito, expedición de actos administrativos, atención al ciudadano y demás funciones propias de la Secretaría de Movilidad generan diariamente un volumen considerable de documentos físicos tales como comparendos, expedientes contravencionales, resoluciones, notificaciones, oficios y demás registros administrativos que deben conservarse y custodiarse conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo.

Actualmente, la dependencia presenta limitaciones en la capacidad de almacenamiento y organización documental, situación que dificulta la adecuada conservación, clasificación, consulta y custodia de los expedientes generados en desarrollo de las funciones institucionales, generando riesgos de deterioro, pérdida de información y afectación en la eficiencia administrativa.

En ese sentido, se hace necesaria la adquisición de archivadores, con el fin de fortalecer la organización documental de la Secretaría, garantizar la adecuada conservación física de los documentos, facilitar el acceso y consulta de la información, optimizar los espacios de archivo y dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de gestión documental y archivo

De ahí que se presente la necesidad de la dependencia de la Secretaría de Movilidad del municipio de contar, con elementos que permitan almacenar y/o conservar los documentos expedidos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD VIAL Y MOVILIDAD, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE SUPÍA CALDAS

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
56101500 56101700 56112100 56121700	Muebles Muebles de oficina Muebles de apoyo de la computadora Módulos de almacenamiento general y libros de aula	Secretaria de Movilidad

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El tipo de contrato a celebrarse es SUMINISTRO.

3.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para satisfacer la necesidad antes planteada, la Alcaldía Municipal de Supía Caldas, deberá suscribir un contrato de suministro de elementos, cuyo objeto será: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD VIAL Y MOVILIDAD, EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE SUPÍA CALDAS; con una persona jurídica o natural y legalmente constituido para tal fin.

3.2. 3.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SUMINSITRO E INSTALACION REQUERIDOS.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
1	Especificaciones técnicas Estructura conformada por postes y armadores elaborados en lámina de acero calibre 14. Entrepaños, paredes laterales y cubre polvos fabricados en lámina de acero calibre 20. Configuración doble faz con división central de 55 cm por lado. Cinco (5) entrepaños metálicos por cuerpo, resistentes para carga de archivo y biblioteca. Espacio útil entre entrepaños: 38 cm. Patas metálicas de 10 cm de altura para aislamiento del piso y mayor estabilidad. Acabado en pintura epoxica micro pulverizada color arena, aplicada mediante proceso electrostático para mayor durabilidad y protección anticorrosiva. Dimensiones generales Frente: 220 cm. Fondo total: 110 cm (55 cm por cada cara). Altura total mínima: 210 cm +- 5 cm. Características funcionales Diseño robusto para uso institucional, bibliotecas, archivos y centros documentales. Estructura de alta capacidad y estabilidad. Sistema de almacenamiento de doble acceso que optimiza el aprovechamiento del espacio. Acabado resistente al desgaste, humedad y corrosión.	UN	10

3.3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

3.3.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Dar cumplimiento a todas y cada una de las condiciones técnicas señaladas en las fichas técnicas del presente documento
2. Realizar la entrega e instalación oportuna de los bienes, elementos y accesorios, dentro de los términos señalados en el contrato, garantizando que los mismos cumplan con las características y especificaciones técnicas requeridas por parte de la entidad.
3. Asumir los gastos de traslado al lugar indicado por parte del supervisor de contrato de los elementos de mobiliario requeridos, así como su instalación con personal idóneo.
4. Garantizar la disponibilidad de los elementos requeridos para la instalación del mobiliario
5. Entregar el mobiliario en correcto estado y funcionamiento esto es en perfectas condiciones físicas y de funcionamiento. El supervisor designado en el presente contrato podrá rechazarlos y/o no recibirlos si no se ajustan a las características técnicas mínimas requeridas, los cuales deben ser de igual calidad a los ofertados, de acuerdo con la ficha técnica ofrecida con la propuesta

6. Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato (Transporte, embalaje, logística para la entrega de los implementos)

3.3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración municipal.
2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
3. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma establecido
4. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del proceso se le suministre.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
7. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
9. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
10. Dar trámite y respuesta a los requerimientos asignados bien sea por medio físico o electrónico y en caso de que los mismos hayan ingresado a través del sistema gestión administrativa, se entenderán debidamente atendidos con el cierre del caso que se tramitará a través del enlace designado por la Secretaría tics y educación.
11. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la alcaldía municipal. Se verificará como requisito para el recibido la satisfacción del contrato y, en consecuencia, es obligación del

supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos.

12. Almacenar en la nube, según coordinación con el supervisor y atendiendo las instrucciones de la Unidad de Sistemas de la entidad o quien haga sus veces, todo el proceso contractual, incluida la producción documental generada en ejecución del contrato, para consulta y manejo del supervisor y ordenador del gasto.
13. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática del municipio de Supía, Caldas.
14. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la alcaldía municipal y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
15. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del municipio de supia Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del municipio relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: a) Proteger la información confidencial que el municipio de Supía comparta o suministre; b) Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; c) No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al municipio de Supía; d) No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la alcaldía de Supia Caldas; e) Hacer uso de dispositivos de la alcaldía de supia Caldas que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; f) Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; g) No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; h) Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.
16. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

3.3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
2. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.

3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
4. Liquidar el contrato.

3.4. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES: Municipio de Supía, alcaldía municipal, secretaria de movilidad del municipio.

3.5. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERÉS O PROHIBICIONES: En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista no debe estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con el Municipio de Supía, por tanto el oferente con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones. Para el caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición sobreviniente se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

Se entiende por conflicto de interés toda situación que impida al contratista tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

3.6. INEXISTENCIA DE VINCULO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL: Ni el contratista, ni el personal que requiera contratar para el cumplimiento del objeto del contrato, tendrá vínculo laboral con el Municipio de Supía, la relación contractual se regirá bajo el principio de la coordinación. Igualmente, por ser un trabajador independiente se le exigirá su afiliación y aportes al sistema de salud y de pensiones en los términos de la ley 1150 de 2007.

3.7. SUPERVISIÓN: El supervisor del presente contrato será un servidor público de **LA SECRETARIA DE MOVILIDAD** quien verificará el cumplimiento de las funciones e informes entregados y su veracidad, y quien tendrá las facultades establecidas en él y responsabilidades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y tendrá las siguientes funciones: 1- Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 2- Informar cualquier anomalía en la ejecución de este. 3- Verificar y certificar el cumplimiento de lo estipulado en el

contrato. 4- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 5- Expedir la certificación acerca del cumplimiento del contrato, previo ingreso e informe de actividades y avance.

3.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará con sujeción a lo establecido por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y articulo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto Ley 19 de 2012, mediante acta suscrita por el representante legal del Municipio, El contratista y el Supervisor designado por el Municipio, en ella se debe constatar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a **PAZ Y SALVO** por todo lo relacionado con el contrato.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Debido a que el presente contrato, requiere la inversión por parte del municipio, de la suma relacionada como presupuesto oficial del mismo y que el mismo se enmarca dentro de la suma que corresponde a la MINIMA CUANTÍA de la entidad que para el año 2026, se taso en CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA ($49,025,340) M/cte. El contrato que se suscriba, Así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificada por la ley 1474 de 2011, -por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia-, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía. En cuanto a la Selección de Mínima Cuantía indica el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que "corresponde a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto", que para el Municipio de Supía corresponde a veintiocho salarios mínimos legales mensuales vigentes. conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 se deberá adelantar un Proceso de Selección en la modalidad de Mínima Cuantía, el cual le permita al municipio ofertar sus trámites al menor precio posible, debido a que el valor en que se adquieran los suministros para realizar los diferentes tramites en la materia, son cancelados todos por parte del usuario final.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA,** teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas. Para tales efectos, se entiende como propuesta económica más favorable el monto total más bajo ofrecido por el proponente y que resulta de la sumatoria de los valores individuales de cada uno de los elementos a suministrar contenidos en la ficha técnica contemplada en los presentes estudios previos. La propuesta deberá contener la cotización de todos los elementos requeridos y relacionados en la ficha técnica, ya que no se aceptan propuestas parciales y las que se presenten parcialmente, serán rechazadas y no serán tenidas en cuenta en la evaluación de las propuestas. Se aceptará un único contrato mediante **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública. De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la oferta con el precio más bajo, y sólo a esta se le realizará la verificación de los requisitos establecidos, en la invitación. En caso de que el oferente seleccionado no cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El presente proceso contractual, asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($34.250.000) M/Cte**. de ahí que se cuente con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Costos que fueron determinados por parte del despacho de la Secretaría de Movilidad, previo estudio de mercado, relacionado en el análisis del sector, del cual se tomó dos (02) cotizaciones de establecimiento de comercios, destinados a la fabricación de mobiliario.

AMOBLARTE MUEBLES Y DECORACIÓN					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Especificaciones técnicas Estructura conformada por postes y armadores elaborados en lámina de acero calibre 14. Entrepaños, paredes laterales y cubre polvos fabricados en lámina de acero calibre 20. Configuración doble faz con división central de 55 cm por lado.	UN	10	$3.425.000	$34.250.000

	Cinco (5) entrepaños metálicos por cuerpo, resistentes para carga de archivo y biblioteca. Espacio útil entre entrepaños: 38 cm. Patas metálicas de 10 cm de altura para aislamiento del piso y mayor estabilidad. Acabado en pintura epoxica micro pulverizada color arena, aplicada mediante proceso electrostático para mayor durabilidad y protección anticorrosiva. Dimensiones generales Frente: 220 cm. Fondo total: 110 cm (55 cm por cada cara). Altura total mínima: 210 cm +- 5 cm. Características funcionales Diseño robusto para uso institucional bibliotecas, archivos y centros documentales. Estructura de alta capacidad y estabilidad. Sistema de almacenamiento de doble acceso que optimiza el aprovechamiento del espacio. Acabado resistente al desgaste, humedad y corrosión.				
TOTAL, IVA INCLUIDO					$34.250.000

EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO A LA PROPUESTA QUE CUMPLA CON TODAS LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS Y EN LA INVITACIÓN A PARTICIPAR, ADEMAS DE POSEER EL MENOR VALOR. Para tales efectos, se entiende como propuesta económica más favorable el monto total más bajo ofrecido por el proponente y que resulta de la sumatoria de los valores individuales de cada uno de los elementos a suministrar contenidos en la ficha técnica contemplada en los presentes estudios previos

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO cancelará el valor total del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso una vez fabricados, suministrados e instalados los elementos que se requieren y recibo a satisfacción por parte de la entidad.

Para el pago, el CONTRATISTA DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y las Cajas de Compensación Familiar, cuando

corresponda o certificación del pago de los aportes a pensión, riesgos laborales y de Caja de Compensación Familiar, del todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que presente sus servicios para la ejecución del proyecto.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: el plazo de ejecución del presente contrato será treinta (30) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las pólizas correspondiente.

ACTA DE INICIO: El acta de inicio la debe suscribir el contratista previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CDP	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
20260353	2.3.2.02.02.009.017.02	Realizar a implementar programas acciones y/o actividades para fortalecer la seguridad vial	$34.250.000

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: - Se anexa Matriz de Riesgos.

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

a) CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. Este amparo debe incluir de manera expresa el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria, así como los perjuicios que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal que eventualmente se adelante.

b) DE CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

El CONTRATISTA deberá ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y ampliar, modificar y prorrogar las mismas en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del documento que dé origen a la respectiva modificación. EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de estas garantías al MUNICIPIO para su aprobación de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato respectivo. En todo caso, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando con ocasión de eventuales reclamaciones efectuadas por el municipio de Supía o la suscripción de prórrogas y/o adiciones, el valor de la garantía se reduzca, el contratista se obliga a restablecer el valor inicial de la garantía. Igualmente, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, el contratista deberá adicionar el valor o modificar la vigencia, según el caso.

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.
El CONTRATISTA deberá otorgar la garantía solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

9. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no está cobijada por un Acuerdo Comercial.

Supía, Caldas, a los dos veintiséis (26) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

JUAN PABLO BUSTAMANTE ARIAS
Secretario de Movilidad
Supía, Caldas

Proyecto: Juan Pablo Bustamante Arias – secretario de Movilidad
Reviso y Aprobó jurídicamente: Luis Eduardo Cespedes de los Rios – Asesor jurídico