



CONTRATO INTERADMINISTRATIVO : No. 3098 DE 2026
CONTRATANTE : MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONTRATISTA : EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS ALBORADA- (EICE)
Nº IDENTIFICACIÓN : NIT. 901.472.225-3

OBJETO : "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN Y MODERNIZACIÓN CONTINUA DEL COMPONENTE DE SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD".

El objeto se ejecutará mediante la modalidad de administración delegada de conformidad con los recursos signado en el presupuesto oficial.

VALOR DEL CONVENIO : El presupuesto estimado para esta contratación es de **CUATRO MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.200.000.000)**.

El Plazo de ejecución del contrato interadministrativo de administración delegada será hasta de **SIETE (07) MESES**, iniciando en agosto del 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PLAZO : Nota: Como quiera que el plazo de ejecución supera la actual vigencia presupuestal, con el fin de superar las restricciones que superan el principio de anualidad, se procedió a realizar el trámite legal de autorización de vigencias futuras, ante el honorable Concejo Municipal de Villavicencio, la constitución de vigencia futuras, las cuales fueron autorizadas el día 21 de julio del 2026 mediante Acuerdo Municipal N. 720 del 2026 "Por medio del cual se autoriza al alcalde del Municipio de Villavicencio para comprometer vigencias futuras ordinarias", que fue sancionado por el Alcalde Municipal de Villavicencio el día 22 de julio de 2026 y publicado en el boletín oficial N. 096 el día 24 de julio del 2026.

LUGAR DE SUSCRIPCIÓN : VILLAVICENCIO – META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN : 14 DE AGOSTO DE 2026

Entre los suscritos a saber **ALBA AURORA COLINA**, identificada con cedula de ciudadanía N°. 40.379.378 de Villavicencio (Meta), en su carácter de jefe de la Oficina de Contratación, nombrada mediante Decreto 1000-24/001 del 02 de enero de 2024 y Acta de Posesión N°. 1100-04-82/011 del 02 de enero de 2024, delegada para contratar de conformidad con la Resolución N°. 067 del 16 de mayo de 2022, quien para los efectos del presente acto se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, la **EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS ALBORADA- (EICE)**, identificada con NIT 901.472.225-3, representada legalmente por **JAIME ALBERTO RODRIGUEZ ARIAS** identificado con la cedula de ciudadanía No. 79.316.229 de Bogotá, en su calidad de Gerente y Representante Legal, nombrado mediante Decreto N. 1000-24/ 005 de 2024 y posicionado mediante Acta N° 1100.04.83/005 del 04 de enero de 2024, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente contrato Interadministrativo, previas las siguientes Consideraciones: 1. En atención a las competencias legalmente asignadas el Municipio de Villavicencio y la **EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS ALBORADA- (EICE)**, identificada con NIT 901.472.225-3, suscribirán un **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**, para el "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN Y MODERNIZACIÓN CONTINUA DEL COMPONENTE DE SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD". 2. Que, la SECRETARIA DE MOVILIDAD, elaboró los estudios previos en los que



sustentó entre otras cosas la necesidad, la oportunidad, la conveniencia y demás aspectos relativos a la planeación de la contratación en las siguientes condiciones: "(...) Dentro de la Constitución Política de Colombia se señala que, "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares" El Municipio como entidad territorial de la división política, debe asegurar la prestación de los servicios públicos que la ley determine, con el ánimo de cumplir con los fines esenciales del estado, siendo que: "El Municipio como entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes". Para el año 2009, se expide la Ley 1341, mejor conocida como la Ley de TIC, por medio de la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la Información y la organización de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones, dentro de los múltiples aspectos que contempla, se observan los siguientes: - Introduce una serie de Principios, dentro de los cuales se puede destacar, la Masificación del Gobierno en Línea, que determina, que, con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos, las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el desarrollo de sus funciones. - Establece que las Entidades del Orden Nacional y Territorial, promoverán, coordinarán y ejecutarán planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. - Que las entidades de orden nacional y territorial incrementarán los servicios prestados a los ciudadanos a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. - Señala que las autoridades Territoriales implementarán los mecanismos a su alcance para gestionar recursos a nivel nacional e internacional, para apoyar la masificación de las TIC, en sus respectivas jurisdicciones. - A través de la Ley 1955 de 2019, se abordó la necesidad de la modernización del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), así como, la Transformación digital sectorial y territorial. Con la expedición de la Ley 1978 de 2019, que amplía el espectro de priorización de la ley 1341 de 2009, se procura incentivar nuevos caminos para que la "gran ola de conectividad" llegue a todos los rincones de Colombia y para que los ciudadanos tengan las habilidades necesarias para enfrentar la cuarta Revolución Industrial. - Así mismo, por medio de la Ley 2108 de 2021 por medio de la cual se modifica la Ley 1341 de 2009, se establece dentro de los servicios públicos de telecomunicaciones, el acceso a Internet como un derecho de carácter esencial, con el fin de propender por la universalidad para garantizar y asegurar la prestación del servicio de manera eficiente, continua y permanente, permitiendo la conectividad de todos los habitantes del territorio nacional. - Por otra parte, atendiendo la necesidad de optimizar y agilizar los trámites de los particulares ante la Administración Pública se expidió la Ley sobre racionalización de trámites y procesos administrativos, Ley 962 de 2005, posteriormente la Ley 019 de 2012 y la Ley 2052 de 2020, en donde pretende; mejorar la calidad de vida del ciudadano en sus relaciones con la Administración y hacer fácil como expedita el relacionamiento directo e indirecto en la realización de trámites, servicios y atenciones en general, es decir, la articulación continua bajo el precepto de: menos filas, mayor agilidad, menos costos, mayor efectividad y menos procedimientos en los trámites, dentro de la política de racionalización, estandarización y automatización de los trámites. Con la entrada en vigencia del Decreto 19 del 10 de enero de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", generó la necesidad de racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías constitucionales y legales de las personas naturales y jurídicas. Así mismo, para el año 2020, con la Ley 2052 del mismo año el apoyo de las anteriores promulgaciones bajo el enfoque Post-Covid19 desde el marco de virtualización, automatización y digitalización de la Administración, serán el nuevo enfoque para los venideros y futuros planes en la relación Estado – Ciudadano. Con base



en lo anterior, los municipios y demás entidades públicas deben procurar desarrollar políticas, programas y proyectos en busca de que ninguna persona se quede por fuera de las oportunidades que brinda el mundo digital, tomando relevancia especial el eje de modernización y competitividad de los municipios. Ahora, el concepto de servicio público corresponde a actividades con las cuales se satisfacen necesidades esenciales de los asociados, actividades que deben encontrarse enmarcadas y sometidas a un régimen jurídico especial que permita que esos servicios sean prestados en condiciones de eficiencia y calidad. Uno de los fines esenciales del estado social de derecho es la prestación de todos aquellos servicios que permitan un desarrollo integral de las personas en su entorno. La Constitución Política de Colombia, establece que los servicios públicos, son inherentes a la finalidad del Estado Social de derecho; así lo señala en el artículo 365, que dispone: "Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios. Si por razones de soberanía o de interés social, el Estado, mediante ley aprobada por la mayoría de los miembros de una y otra cámara, por iniciativa del Gobierno decide reservarse determinadas actividades estratégicas o servicios públicos, deberá indemnizar previa y plenamente a las personas que, en virtud de dicha ley, queden privadas del ejercicio de una actividad lícita." El Municipio como entidad territorial de la división política administrativa del Estado, debe ser el garante de la prestación de estos servicios públicos conforme a las necesidades que se demanden de manera local. Por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política, establece la obligación del Municipio como entidad territorial de la división política, la de prestar servicios públicos que la ley determine, con el ánimo de cumplir con los fines esenciales del estado. Este artículo literalmente señala: "El Municipio como entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes". Para el cumplimiento de lo anterior, el Municipio cuenta dentro de su estructura con la Dirección de Servicios de Movilidad de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio, quien tiene a su cargo la planeación, organización, dirección y control al cumplimiento eficiente de trámites, registros y procedimientos para la gestión eficiente y transparente de los sistemas de información de movilidad en beneficio de los ciudadanos del Municipio de Villavicencio, para lo cual lleva a cabo los siguientes tramites:

COMPARENDOS/ACUERDOS/PATIOS GRUAS: La Dirección de Servicios de Movilidad gestiona el recaudo relacionado con comparendos, acuerdos y el uso de patios de grúas. Este proceso incluye la administración de las multas impuestas por infracciones de tránsito, así como los acuerdos de pago que se establecen con los ciudadanos. Además, se encarga de la gestión de los vehículos que son remolcados y almacenados en los patios, grúas, asegurando un manejo adecuado y transparente de estos recursos, por lo cual se requiere garantizar no solo el cumplimiento de las normativas de tránsito, sino también promover la prestación de este servicio en las vigencias 2026-2027.

TRAMITE RECAUDO POR IMPUESTOS: La Dirección de Servicios de Movilidad también es responsable del recaudo de impuestos relacionados con la propiedad y el uso de vehículos. Este proceso incluye la gestión de tributos como el impuesto sobre vehículos automotores, que contribuye al mantenimiento y mejora de la infraestructura vial. A través de un sistema eficiente de recaudo, se busca asegurar que los recursos sean utilizados para promover una movilidad más segura y sostenible en la ciudad, beneficiando así a todos los ciudadanos. La dirección se esfuerza por facilitar el cumplimiento de estas obligaciones fiscales, ofreciendo información clara y accesible sobre los procedimientos y plazos establecidos.

OTROS TRAMITES: La Dirección de Servicios de Movilidad ofrece una serie de trámites esenciales para la gestión del transporte y la movilidad en la ciudad. Entre ellos se encuentran la Guía de Movilización, que regula el traslado de mercancías; el trámite de fotocopias, que permite acceder a documentos vehiculares; y el estado de cuenta, que facilita la consulta de saldos y obligaciones pendientes. También se gestionan valores adicionales, como los cargos por comparendos e impuestos, que incentivan el cumplimiento de las normativas, y la retención en la fuente, que asegura el pago de obligaciones fiscales. Estos servicios buscan promover una movilidad ordenada y transparente.

REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES: El Registro Nacional de Automotores es una base de datos que centraliza la información sobre todos los vehículos en circulación en el país. Su objetivo principal es garantizar la

[Handwritten signature]



legalidad y la seguridad en la tenencia y uso de automotores. A través de este registro, se lleva un control de la propiedad, las características del vehículo, y su historial de infracciones y accidentes. Este sistema facilita trámites como la compra-venta de vehículos, el registro de nuevas adquisiciones y la verificación de la legalidad de los automotores. Además, contribuye a la prevención del fraude y a la mejora de la seguridad vial, al permitir a las autoridades acceder a información actualizada y confiable sobre cada vehículo. El registro es, por tanto, una herramienta fundamental para la gestión de la movilidad y la seguridad en las vías. **REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES:** El Registro Nacional de Conductores es un sistema que centraliza la información sobre todos los conductores habilitados en el país. Su propósito principal es garantizar que solo las personas capacitadas y autorizadas puedan operar vehículos, promoviendo así la seguridad vial y la responsabilidad en el tránsito. Este registro incluye datos sobre las licencias de conducción, las categorías permitidas, el historial de infracciones y la validez de las licencias. Además, facilita la verificación de la idoneidad de los conductores por parte de las autoridades de tránsito, contribuyendo a la reducción de accidentes y mejorando la gestión del transporte. A través de este sistema, se busca fomentar una cultura de respeto por las normas viales y asegurar que todos los conductores cumplan con los requisitos establecidos para circular de manera segura. **REGISTRO NACIONAL DE TRANSPORTE PÚBLICO:** El Registro Nacional de Transporte Público en Colombia es una herramienta administrada por el Ministerio de Transporte que centraliza información sobre vehículos, licencias y empresas de transporte, garantizando la legalidad y seguridad del servicio público. **REGISTRO MAQUINARIA AGRÍCOLA DE CONSTRUCCIÓN E INDUSTRIAL Y AUTOPROPULSADA:** La Dirección de Servicios de Movilidad de Villavicencio se encarga de regular y gestionar el transporte público y privado en la ciudad, enfocándose en la planificación del tránsito, el control y supervisión de operadores, la atención al ciudadano en temas de movilidad, la promoción de la seguridad vial y la mejora de la infraestructura vial. **REGISTRO NACIONAL DE REMOLQUE Y SEMIREMOLQUE:** La Dirección de Servicios de Movilidad de Villavicencio se encarga de gestionar y regular el transporte público y privado en la ciudad. Sus funciones incluyen la planificación del tránsito, el control y supervisión de los operadores de transporte, la atención al ciudadano en temas de movilidad, la implementación de campañas de seguridad vial y la mejora de la infraestructura vial. Su objetivo es garantizar una movilidad eficiente y segura para todos los habitantes. De otro lado dentro de las funciones esenciales de la Dirección de Servicios de Movilidad le corresponde definir las necesidades del servicio de movilidad inteligente para la transformación, actualización e innovación tecnológica y estructural de la prestación de servicios, por lo cual se requiere para dar cabal cumplimiento, garantizar el mejoramiento continuo de la plataforma, en coordinación con el área de sistemas de la alcaldía. Las funciones de la Secretaría de Movilidad atienden el "Plan de Desarrollo 2024-2027 "Villavo somos todos", que entre otros consagra: Eje 3: Villavo Puerta de Oportunidades, PROGRAMA: Seguridad de Transporte, La Administración Municipal contempla diferentes acciones, entre las que se destacan; 1. Implementar sistemas de transporte sostenible y seguro en el área urbana de la ciudad en el circuito priorizado, 2. Implementar un programa de pedagogía en materia de movilidad segura y sostenible. 3. Diseñar, implementar y mantener la señalización integral sobre la malla vial. 4. Modernizar e implementar los servicios inteligentes de movilidad. 5. Restaurar el modelo de transporte público colectivo Municipal. 6. Modernizar y mantener el sistema semafórico para garantizar la seguridad vial en la ciudad. En síntesis, se tiene que el servicio de movilidad y transporte es un servicio de carácter esencial, que goza de especial protección del Estado, siendo inherente a la finalidad social del Estado. El incremento global evidenciado se concentra principalmente en los trámites de licencias y matrículas, lo cual genera una mayor utilización de los puestos de atención, sistemas misionales, plataformas tecnológicas, canales de conectividad, equipos de cómputo, impresoras, escáneres, especies venales, insumos y demás recursos directamente relacionados con la ejecución de dichos trámites. No obstante, la determinación de los componentes incluidos en el estudio no se fundamenta exclusivamente en el incremento estadístico global ni en una referencia general a la modernización tecnológica. Para su estructuración también se tuvieron en cuenta la continuidad de los servicios actualmente prestados, el funcionamiento simultáneo de las sedes de atención, los horarios institucionales, la interoperabilidad con las plataformas nacionales, los inventarios existentes, el consumo histórico de bienes e insumos, las condiciones técnicas de los equipos, los requerimientos de mantenimiento, la gestión documental y los riesgos de interrupción de la operación. En consecuencia, cada componente contractual responde a las siguientes condiciones operativas y técnicas: PERSONAL OPERATIVO, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIALIZADO: Este componente se requiere para garantizar la operación de los puestos de atención, el funcionamiento



de las sedes, el cumplimiento de los horarios institucionales y la ejecución oportuna de los trámites y procesos a cargo de la Secretaría de Movilidad. Su dimensionamiento deberá corresponder al número de sedes, puestos de atención, jornadas de servicio, perfiles requeridos y volumen proyectado de trámites. La cantidad de personal, sus perfiles, funciones, experiencia, dedicación y lugar de prestación se establecerán expresamente en el presente anexo, sin que puedan incorporarse personas o perfiles diferentes sin justificación técnica, disponibilidad presupuestal y autorización previa del supervisor.

SOFTWARE, LICENCIAMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO: Este componente se requiere para garantizar la disponibilidad, actualización, soporte, seguridad e interoperabilidad de los aplicativos utilizados para la gestión de trámites, recaudo, contravenciones, registros, atención al ciudadano y administración documental. Cada software o licencia deberá identificarse individualmente, indicando su funcionalidad, número de usuarios, periodo de vigencia, modalidad de licenciamiento, servicios de soporte incluidos y sistema o proceso institucional al cual se encuentra asociado. Su contratación deberá obedecer a una necesidad tecnológica previamente identificada y no a una referencia genérica de modernización institucional.

CONECTIVIDAD E INTEROPERABILIDAD: Este componente se requiere para asegurar la comunicación permanente y segura entre las sedes, los puestos de atención, los sistemas misionales y las plataformas nacionales, especialmente RUNT, SIMIT y los demás registros y servicios tecnológicos utilizados por la Secretaría de Movilidad. Las especificaciones deberán señalar los enlaces requeridos, sedes cubiertas, capacidad, disponibilidad mínima, redundancia, seguridad, soporte y tiempos máximos de atención y solución de incidentes. La cantidad y capacidad contratada deberá corresponder al número de sedes, usuarios, equipos y servicios que dependan de la conectividad.

EQUIPOS Y MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO: Este componente se requiere para conservar en funcionamiento los computadores, impresoras, escáneres, servidores, equipos de comunicaciones, sistemas de alimentación ininterrumpida y demás elementos indispensables para la operación institucional. El mantenimiento deberá diferenciar las actividades preventivas y correctivas, identificar los equipos cubiertos, sedes, frecuencia, repuestos incluidos, tiempos de respuesta, tiempos de solución y evidencias de ejecución. La adquisición de nuevos equipos deberá estar soportada en inventarios, diagnósticos de obsolescencia, fallas, insuficiencia o necesidad de ampliación de la capacidad instalada.

ESPECIES VENALES: Este componente se requiere para garantizar la culminación de los trámites que generan licencias, placas, tarjetas de propiedad, tarjetas de operación y demás documentos reglamentados. Las cantidades deberán establecerse con fundamento en el consumo histórico, las existencias disponibles, el comportamiento de los trámites y la proyección para el plazo contractual. Para cada especie venal se indicará su denominación, unidad de medida, cantidad estimada, condiciones técnicas, procedimiento de custodia, distribución, control y soporte de entrega.

PAPELERÍA, IMPRESIÓN E INSUMOS: Este componente se requiere exclusivamente para las actuaciones administrativas y los trámites que deban generar, recibir o conservar documentos físicos, así como para la conformación y organización de expedientes y la atención de los usuarios. Las cantidades deberán sustentarse en el consumo histórico, las existencias disponibles, el número de equipos, los trámites que requieren impresión y la proyección durante el plazo contractual. Cada elemento deberá estar individualizado mediante su descripción, unidad de medida, cantidad, especificación técnica y destinación funcional. La adquisición de papelería e insumos no se fundamenta en la modernización tecnológica, sino en las necesidades documentales y operativas que todavía requieren soportes físicos.

GESTIÓN DOCUMENTAL: Este componente se requiere para garantizar la adecuada recepción, organización, clasificación, digitalización, indexación, consulta, custodia, transferencia y disposición de los documentos y expedientes generados por los procesos de tránsito, transporte, contravenciones, cobro y atención al ciudadano. El alcance deberá determinarse de acuerdo con el volumen documental existente y proyectado, expresado en número de expedientes, imágenes, folios, cajas o metros lineales, según corresponda. Las actividades deberán sujetarse a los instrumentos archivísticos y lineamientos establecidos por la entidad y por la normativa aplicable.

MANTENIMIENTO LOCATIVO Y MOBILIARIO: Este componente se requiere para conservar condiciones funcionales, seguras y adecuadas en las áreas destinadas a la atención de usuarios y al desarrollo de las actividades institucionales. Cada intervención deberá estar respaldada por un diagnóstico previo que identifique la sede, área, condición encontrada, actividad requerida, unidad de medida, cantidad, materiales, plazo y resultado esperado. El mobiliario deberá sustentarse en el inventario disponible, su estado, el número de puestos de trabajo o atención y la necesidad de reposición o ampliación. El mantenimiento locativo y la adquisición de mobiliario no podrán justificarse únicamente bajo el concepto de modernización



tecnológica. **RESPALDO ENERGÉTICO:** Este componente se requiere para reducir el riesgo de interrupción de los sistemas misionales, equipos tecnológicos y puestos de atención ante fallas o variaciones del suministro eléctrico. La solución deberá fundamentarse en un diagnóstico técnico de cargas, autonomía requerida, equipos críticos, sedes y condiciones de instalación. Las especificaciones deberán determinar la capacidad, tecnología, mantenimiento, pruebas de funcionamiento, garantías y demás condiciones necesarias para verificar su correcta operación. **TRAZABILIDAD, EJECUCIÓN Y CONTROL:** Los bienes y servicios incluidos en el presente anexo técnico deberán encontrarse expresamente identificados, especificados, cuantificados y relacionados con una necesidad institucional verificable. Su ejecución deberá sujetarse al plan de inversión o ejecución previamente aprobado, a la disponibilidad presupuestal, a los precios definidos y a la autorización del supervisor. Cuando se trate de componentes ejecutados de acuerdo con la demanda efectiva, deberán establecerse cantidades estimadas, precios unitarios, valor máximo disponible, procedimiento de solicitud, autorización previa, soportes de entrega y control permanente de saldos. La inclusión de un ítem no obliga a consumir la totalidad de la cantidad estimada ni autoriza superar el valor asignado al respectivo componente. No podrán ejecutarse bienes, servicios, actividades o perfiles que no se encuentren incorporados y justificados en los documentos contractuales. Cualquier modificación deberá contar con justificación técnica, jurídica y financiera, así como con la correspondiente autorización y formalización, cuando resulte procedente. El supervisor verificará que cada componente efectivamente ejecutado guarde relación directa con la necesidad identificada y exigirá, como condición para su reconocimiento y pago, los informes, facturas, actas de entrega, reportes de operación, inventarios, hojas de servicio, certificaciones y demás evidencias establecidas para cada bien o servicio. Lo anterior cobra especial relevancia si se considera que la operación institucional depende de manera directa de la disponibilidad permanente de servicios tecnológicos, plataformas informáticas, conectividad con el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT, el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – SIMIT, los diferentes registros nacionales administrados por el Ministerio de Transporte, así como de los aplicativos misionales utilizados para la gestión de trámites, recaudo, procesos contravencionales, administración documental y generación de información estratégica. De otro lado es imperioso prestar servicios integrales tales como: conectividad inteligente, implementación tecnológica para múltiples servicios y trámites, gestión documental digitalizada, call center de atención a los requerimientos en tiempo real de los usuarios del organismo de tránsito, centro de innovación y negocios para la interacción con los actores empresariales que se vinculan con la Secretaría de Movilidad, desarrollo e innovación de aplicaciones y aplicativos para los distintos servicios, en aras de dar un paso a la transformación e innovación tecnológica para contar con unos servicios de movilidad inteligentes, garantizando la infraestructura adecuada y la continua prestación del servicio público de registro y servicios de tránsito, prestación que debe hacerse de manera ininterrumpida con eficiencia, eficacia y continuidad sin traumatismo alguno para los usuarios y bajo la dirección, regulación, control y la vigilancia de parte del Municipio, lo cual incluye continuar con la prestación de sus servicios en una sede alterna que cuente con las condiciones de tecnología e infraestructura, cuyo objetivo sea la innovación en los distintos tiempos de atención y servicios prestados, fortaleciendo una estructura física robusta en tecnología y adecuada atención a los usuarios en tiempos mínimos. En concordancia con lo anterior, surge la obligación, por parte del Municipio de Villavicencio a través de la Secretaría de Movilidad, adelantar trámites en tiempo real y facilitar al usuario los procesos que se adelanten ante ésta autoridad, desde la atención al ciudadano, ofrecer que el servicio cuente con herramientas adecuadas, adoptar los procesos y requisitos que demandan los trámites de Registro Nacional Automotor, Registro Nacional de Conductores y Registro Nacional de Remolques y Semirremolques, los cuales deben ser utilizadas en la atención, registro y validación de ciudadanos, garantizando ambientes aptos para el desarrollo de su función misional, que cumpla con los requisitos establecidos para el aseguramiento de la calidad de Servicio a la ciudadanía con el propósito de hacerlos más expeditos. Es importante precisar que los trámites que se realizan por medio de los servicios de movilidad se hacen con internet dedicado avalado por el ministerio de transporte por medio del Runt, dicho servicio de Internet Dedicado Simétrico por Fibra Óptica con IP Pública el cual permite a los Organismos de Tránsito la interacción con la plataforma del sistema RUNT y un Backup redundante ofrece una infraestructura robusta, fiable y flexible para garantizar los servicios de movilidad. Esto garantiza no solo una conectividad constante y de alta calidad, sino también resiliencia ante fallos y seguridad mejorada, elementos clave para mantener la operación continua con plataformas externas como HQ RUNT y RUNT PRO. Otras prestaciones: 1. Alta



disponibilidad y confiabilidad -El Internet Dedicado Simétrico por Fibra Óptica asegura que la conexión no se comparte con otros usuarios, lo que significa que los recursos de la red (ancho de banda, equipos) están reservados exclusivamente para la empresa, eliminando el riesgo de congestión o disminución de rendimiento. Al ser simétrica, ofrece igual velocidad de subida y bajada, lo que es esencial para aplicaciones que requieren un alto volumen de datos en ambas direcciones, como videoconferencias o la comunicación con servidores externos. El servicio de Backup redundante proporciona una conexión alternativa que entra en funcionamiento si el servicio primario falla, garantizando la continuidad del negocio. La conmutación automática por error (failover) asegura que la red siga operativa sin intervención manual, minimizando el tiempo de inactividad. 2. Reducción de riesgos - El servicio dedicado con IP pública no solo mejora la seguridad al permitir implementar medidas avanzadas de protección como firewalls y VPN, sino que también reduce la latencia, lo que es crucial para aplicaciones en tiempo real. Esto es especialmente importante cuando se interactúa con sistemas como HQ RUNT y RUNT PRO, que requieren comunicaciones estables y rápidas. El servicio de Backup actúa como una capa adicional de protección contra cortes imprevistos, como fallos de infraestructura o problemas operativos del proveedor. Esto ayuda a mitigar el impacto de cualquier interrupción de servicio, garantizando la continuidad operativa incluso en situaciones inesperadas. 3. Optimización del rendimiento - La fibra óptica, al ofrecer altas velocidades de transmisión de datos y baja latencia, permite que aplicaciones críticas, como la transferencia de archivos o la interacción con bases de datos, funcionen de manera fluida. Además, el servicio dedicado garantiza que no haya fluctuaciones en el rendimiento, lo que asegura que la calidad de las comunicaciones no se vea afectada. El servicio de Backup mejora la experiencia de usuario al asegurar que, si el servicio principal de Internet sufre una interrupción, la conexión secundaria se activa de inmediato. Esto es esencial para evitar retrasos en procesos comerciales y mantener las operaciones sin interrupciones, incluso cuando se depende de servicios externos como HQ RUNT y RUNT PRO. 4. Escalabilidad y flexibilidad - El Internet Dedicado Simétrico es fácilmente escalable, lo que permite adaptar la capacidad de ancho de banda según las necesidades crecientes de la empresa. A medida que la empresa expande sus operaciones o se integran nuevos sistemas, el servicio dedicado puede ajustarse sin comprometer el rendimiento. El servicio de Backup redundante, por su parte, permite incorporar diferentes tecnologías de respaldo, lo que proporciona flexibilidad en la elección de la infraestructura de soporte. Asimismo, la Secretaría requiere garantizar la provisión permanente de especies venales, suministros tecnológicos, servicios de impresión, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, soporte especializado de infraestructura crítica y misional, administración de bases de datos, almacenamiento y respaldo de información, servicios de conectividad, seguridad informática, energía de respaldo, soporte técnico especializado, administración documental física y digital, así como el acompañamiento operativo necesario para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión persuasiva y operacional, el fortalecimiento institucional y la atención integral de los usuarios. De igual manera, resulta indispensable asegurar la continuidad de los servicios asociados a la administración y actualización de los sistemas de información institucionales, los desarrollos tecnológicos requeridos para la optimización de procesos, la integración de plataformas, la explotación y análisis de datos, la automatización de procedimientos y la implementación de herramientas que permitan mejorar la eficiencia administrativa y la calidad en la prestación del servicio público. La interrupción o afectación de cualquiera de estos componentes generaría impactos directos sobre la prestación de los servicios a la ciudadanía, afectando la realización de trámites, la expedición de documentos, la gestión de recaudo, la atención de procesos contravencionales, el cumplimiento de obligaciones legales, la interoperabilidad con plataformas nacionales y, en general, el ejercicio de las competencias asignadas al organismo de tránsito, poniendo en riesgo la continuidad del servicio público y los ingresos asociados a la gestión institucional. En este contexto, y considerando la necesidad de asegurar la continuidad operativa de la Secretaría de Movilidad durante las vigencias 2026 y 2027, resulta necesario celebrar un Contrato Interadministrativo bajo la modalidad de Administración Delegada, mediante el cual una entidad pública con capacidad técnica, administrativa, operativa y financiera asuma la gestión integral de los recursos destinados al funcionamiento de los componentes misionales, tecnológicos y operativos requeridos para la prestación de los servicios de movilidad. A través de este esquema se busca garantizar la adecuada administración de los recursos públicos, la contratación oportuna de bienes y servicios requeridos para la operación, la optimización de los procesos institucionales, la implementación de mecanismos de seguimiento y control, el fortalecimiento de la capacidad de respuesta de la entidad y la continuidad de los servicios esenciales



prestados a la comunidad. En consecuencia, la presente necesidad se orienta a garantizar la operación continua y eficiente de los componentes de conectividad inteligente, infraestructura tecnológica crítica y misional, provisión de especies venales, licenciamiento y desarrollo de software, soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, servicios de impresión, gestión documental, administración de bases de datos, seguridad informática, servicios de energía de respaldo, gestión persuasiva y operacional, soporte administrativo especializado y demás actividades complementarias requeridas para el adecuado funcionamiento de la Secretaría de Movilidad, permitiendo atender de manera eficiente el crecimiento sostenido de la demanda de servicios, asegurar la continuidad de la gestión institucional y cumplir los principios de eficiencia, economía, continuidad, calidad y satisfacción del interés general que orientan la función administrativa. Finalmente, la contratación propuesta se constituye en una herramienta estratégica para garantizar la sostenibilidad operativa y tecnológica de la Secretaría de Movilidad, permitiendo responder adecuadamente al incremento de trámites evidenciado durante la vigencia 2026, fortalecer la capacidad institucional y asegurar la prestación ininterrumpida de los servicios públicos a cargo del organismo de tránsito del Municipio de Villavicencio. Todo lo anterior es requerido por el Municipio de Villavicencio, en aras de dar un paso a la transformación e innovación tecnológica para contar con unos servicios de movilidad inteligentes, garantizando la infraestructura adecuada y la continua prestación del servicio público de registro y servicios de tránsito, prestación que debe hacerse de manera ininterrumpida con eficiencia, eficacia y continuidad sin traumatismo alguno para los usuarios y bajo la dirección, regulación, control y la vigilancia de parte del Municipio. Así mismo el eje VILLAVO, PUERTA DE OPORTUNIDADES, identificó que el municipio de Villavicencio en los últimos cinco años ha avanzado en la elaboración de dos importantes estudios enfocados a la estructuración de un sistema de movilidad que se adapte a la realidad y necesidades de los villavicenses. Por todas las razones anteriormente expuestas, se identifica de la necesidad de celebrar un CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, para la operación y modernización continua del componente de servicios de la secretaria movilidad de Villavicencio con el cual se impactaría favorablemente el componente estratégico eje tres: VILLAVO, PUERTA DE OPORTUNIDADES, sector transporte y movilidad. Para satisfacer la anterior necesidad, se tramitó ante el honorable Concejo Municipal de Villavicencio, la constitución de vigencia futuras, las cuales fueron autorizadas el día 21 de julio del 2026 mediante Acuerdo Municipal N. 720 del 2026 "Por medio del cual se autoriza al alcalde del Municipio de Villavicencio para comprometer vigencias futuras ordinarias", que fue sancionado por el Alcalde Municipal de Villavicencio el día 22 de julio de 2026 y publicado en el boletín oficial N. 096 el día 24 de julio del 2026. (...) 3. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015, en el cual la secretaria de educación a través de Resolución de Justificación directa analiza y emite idoneidad respecto de la **EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS ALBORADA- (EICE)**, identificada con NIT **901.472.225-3** para ejecutar el presente Contrato Interadministrativo. 4. Por lo tanto, es viable la suscripción del **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN Y MODERNIZACIÓN CONTINUA DEL COMPONENTE DE SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD"** ya que no existe impedimento legal ni jurisprudencial, máxime que dentro del objeto y las actividades afines e intrínsecas del convenio a celebrar, la **EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS ALBORADA- (EICE)**, identificada con NIT **901.472.225-3** contempla dentro de su objeto y funciones estas mismas actividades que pretende ejecutar mediante este convenio, tales como celebrar toda clase de convenios y contratos, para el gerenciamiento de proyectos consistentes con el objeto social de la empresa, el giro ordinario de sus negocios, y en general celebrar o ejecutar los actos complementarios y accesorios de los anteriores, con sujeción a las normas legales y a las del derecho privado. 5. Que LA EMPRESA DE TECNOLOGÍA Y SERVICIOS ALBORADA, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO (E.I.C.E.), es una empresa de tecnología y servicios que consolida e integra soluciones para ciudades inteligentes a través del soporte técnico, actualización, y la venta de soluciones requeridas por los entes territoriales e incluso empresas del sector privado en el orden municipal, regional y nacional, teniendo dentro de su objeto, según artículo 5º del Acuerdo 001 de 2021, el de prestar servicios de integración de soluciones tecnológicas para ciudades inteligentes, en especial aquellas que impliquen la integración de soluciones tecnológicas a la Alcaldía de Villavicencio y sus Entidades Descentralizadas, con el fin de propender por su liderazgo en los llanos orientales y el país como una "Ciudad Inteligente", por lo que se considera con la capacidad e idoneidad de adelantar las actividades propias que se requieren para llevar a cabo y



culminar de manera satisfactoria la totalidad del CONVENIO propuesto. **6.** Que la Circular Conjunta N° 14 de 1° de junio de 2011, expedida por el Procurador General de la Nación, la Contraloría General de la República y el Auditor General de la República, señala que: "Y (...) cuando una entidad pública defina la pertinencia de acudir a las causales de contratación directa previstas en la ley debe dejar constancia del análisis jurídico, técnico o económico que fundamenta tal determinación, en cumplimiento de la potestad estrictamente reglada del parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (. . .) **7.** Que el artículo 113 de la Constitución Política, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. **8.** Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, estipula que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. **9.** Que el artículo 6° de la Ley 489 de 1998, señala el principio de coordinación y colaboración entre las autoridades administrativas, con el fin de lograr los fines y cometidos estatales **10.** Que el inciso primero del artículo 95 ibidem señala que "Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios o contratos interadministrativos (...)". **11.** Que en desarrollo de su objeto La EMPRESA DE TECNOLOGÍA Y SERVICIOS ALBORADA, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO (E.I.C.E.), mediante Acuerdo Municipal No. 001 de 2021, está facultada jurídicamente y es competente para ejecutar contratos o convenios interadministrativos dirigidos a prestar servicios de tecnología y redes, con el fin de integrar soluciones tecnológicas para ciudades inteligentes y en su Artículo 2 Funciones, numeral 9 establece :... "9. Ejecutar proyectos como operador catastral y/o desarrollos relacionados con la gestión predial tales como la identificación, el avalúo de bienes o predios su valorización o la gestión ambiental y catastral con enfoque multipropósito en todo el territorio nacional. **12.** La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, en el cual la Secretaria de Catastro a través de Resolución de Justificación directa analiza y emite idoneidad respecto de la Empresa Alborada EICE para ejecutar el presente Convenio Interadministrativo, entre el Municipio de Villavicencio y la **EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS ALBORADA- (EICE).** **13.** El **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA** se enmarca dentro del Estatuto de Contratación Pública, y su modalidad de **SELECCIÓN EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA**, de conformidad con el literal C del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 del año 2007, donde se encuentran los Convenios Interadministrativos", así como el **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.4.** que establece "Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto" **14.** Que las autoridades deben procurar el cumplimiento de los fines esenciales del estado, como son garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo, para lo cual resulta prioritario que los ciudadanos cuenten con una protección efectiva en cada uno de los municipios del país. **15.** Que se realizó estudio de mercado el cual se establecieron los precios de los ítems y/o servicios a adquirir de fecha 27 de julio de 2026, ante lo cual mediante oficio de fecha 27 de julio de 2026 la secretaria de movilidad del Municipio de Villavicencio elaboró documentos de presupuesto oficial, uno por valor de DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE (\$2.965.613.290,00) y otro por valor de MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS MCTE (\$1.234.386.710) para un valor total de CUATRO MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.200.000.000). **16.** Que mediante certificado de fecha 04 de agosto de 2026 la jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Villavicencio certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN Y MODERNIZACIÓN CONTINUA DEL COMPONENTE DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD**" se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026. **17.** Que la secretaria de movilidad adjuntó el formato de ficha financiera de certificado de ejecución presupuestal de proyectos de inversión de fecha 29 de julio de 2026 y certificado de publicación del proyecto en la página web del municipio. **18.** Que mediante documentación de fecha 29 de julio de 2026

Suma
P



la EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS ALBORADA- (EICE), identificada con NIT 901.472.225-3, representada legalmente por JAIME ALBERTO RODRIGUEZ ARIAS identificado con la cedula de ciudadanía No. 79.316.229 de Bogotá, emitió propuesta económica, en la cual adjunta el valor de su oferta con toda la documentación requerida definiendo su aporte con el fin sustentar el contrato administrativo en administración delegada. 19. Que la secretaria de movilidad del Municipio de Villavicencio elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación directa. 22. Que la secretaria de movilidad presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN Y MODERNIZACIÓN CONTINUA DEL COMPONENTE DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD"**. 23. Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 5641 del 04 de agosto de 2026 por valor de DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE (\$2.965.613.290,00) para la vigencia 2026 y MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS MCTE (\$1.234.386.710) para la vigencia 2027 para un valor total de CUATRO MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.200.000.000). Valor que se encuentra respaldado con certificado de disponibilidad presupuestal emitido por la Secretaría de Hacienda:

Nro. De CDP/VF*	Fecha de CDP/VF*	Fuente de Recursos	No. Rubro y Concepto	Valor
5641	04-08-2026	15-tránsito y Transporte – Multas	0401 - 2 - 3.24.9.600.15.232.02.02.008- 2024500010126-1.2.3.2.25-15	\$2.252.613.290,00
5641	04-08-2026	151 tránsito y Transporte- Multas- Superávit	0401 - 2 - 3.24.9.600.15.232.02.02.008- 2024500010126-1.3.3.4.19- 151	\$713.000.000,00
VF 5641	04-08-2026	14 tránsito y Transporte – Tasas	0401-2- 3.24.9.600.15.232.02.02.008- 2024500010126-1.2.3.2.22-14	\$1.234.386.710,00

24. Que la secretaria de movilidad expidió resolución No. 392 del 05 de agosto de 2026, por medio del cual se justifica una contratación directa en los términos previstos en el parágrafo 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, aceptando la propuesta de la EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS ALBORADA- (EICE), identificada con NIT 901.472.225-3. 12. Que, en razón a la naturaleza de las partes a suscribir el contrato, la modalidad de selección será la Contratación Directa, referida en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, es conveniente realizar el contrato interadministrativo con la EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS ALBORADA- (EICE), identificada con NIT 901.472.225-3 con base en lo anterior se celebra el presente contrato interadministrativo, que se rige por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN Y MODERNIZACIÓN CONTINUA DEL COMPONENTE DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD"**. El objeto se ejecutará mediante la modalidad de administración delegada de conformidad con los recursos signado en el presupuesto oficial. **CLÁUSULA SEGUNDA- ALCANCE DEL CONTRATO:** Considerando las responsabilidades que le asisten al Municipio se proyecta la celebración del contrato interadministrativo con la EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS ALBORADA- (EICE), identificada con NIT 901.472.225-3 con el fin de dar cumplimiento a: **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El contrato que resulte del presente proceso obliga al contratista a prestar un servicio integral con el fin de innovar los distintos servicios de movilidad, implementar nuevas tecnologías y conectividad inteligente de la Secretaría de Movilidad para cumplir con los objetivos de llevar a nuestra ciudad a un sistema de atención al usuario donde ellos podrán acceder a servicios eficientes, tecnológicos y eficaces; y de esta manera dar eficiencia a la prestación del servicio de manera continua e ininterrumpida por parte de la Secretaría de Movilidad de la ciudad de Villavicencio, para lo cual deberá cumplir las siguientes especificaciones técnicas para el desarrollo del objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIO:** El contratista deberá garantizar la prestación integral, continua, eficiente e ininterrumpida de los servicios asociados a los trámites de tránsito, transporte y movilidad dentro de la jurisdicción del Municipio de



Villavicencio, asegurando la adecuada operación administrativa, tecnológica, operativa y funcional requerida para el cumplimiento de las competencias del organismo de tránsito. En desarrollo del objeto contractual, deberá atender, administrar, soportar y ejecutar la totalidad de los trámites relacionados con tránsito, transporte, movilidad y procesos contravencionales, incluyendo la recepción, validación, gestión, recaudo, registro, procesamiento, custodia documental, trazabilidad, seguimiento y control de la información y actuaciones derivadas de dichos procedimientos. Así mismo, deberá garantizar la administración y operación de los trámites relacionados con comparendos e infracciones de tránsito, incluyendo su recaudo, gestión de cartera, custodia documental, control de expedientes, seguimiento a actuaciones contravencionales y demás actividades conexas que permitan la correcta ejecución del proceso administrativo sancionatorio y de gestión de ingresos asociados. Igualmente, deberá asumir la provisión, administración, control, custodia, distribución, gestión, impresión y soporte logístico de las especies venales autorizadas conforme al Código Nacional de Tránsito y demás disposiciones legales y reglamentarias que las modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen. De igual manera, deberá garantizar la operación técnica, funcional y tecnológica de los trámites asociados a los registros municipales y sistemas de información relacionados con tránsito y transporte, incluyendo, entre otros: **RMA** – Registro Municipal de Automotores. **RMC** – Registro Municipal de Conductores. **RMMA** – Registro Municipal de Maquinaria Agrícola. **RMRYs** – Registro Municipal de Remolques y Semirremolques. **RNAT** – Registro de Accidentes de Tránsito. **RNET** – Registro de Empresas de Transporte Público. **RMIT** – Proceso contravencional y gestión asociada a comparendos, recaudo de multas, acuerdos de pago, cursos pedagógicos, comparendos manuales y detección electrónica. Así mismo, deberá garantizar la interoperabilidad, actualización, trazabilidad, integridad, seguridad, soporte, administración y disponibilidad permanente de los sistemas de información, plataformas tecnológicas, conectividad y herramientas operativas necesarias para la adecuada prestación del servicio. Dentro del alcance contractual se incluye igualmente la vinculación, administración, coordinación y disponibilidad del personal técnico, operativo, administrativo, tecnológico y de apoyo logístico requerido para la ejecución del contrato, garantizando perfiles idóneos, continuidad operativa, oportunidad en la atención al usuario y cumplimiento de los estándares de calidad, eficiencia y legalidad. Finalmente, deberá garantizar todos los demás trámites, registros, servicios conexos y actuaciones administrativas relacionadas con tránsito, transporte, movilidad, gestión contravencional, recaudo, atención al ciudadano y demás procedimientos inherentes a la operación integral del organismo de tránsito, orientados al fortalecimiento institucional, modernización tecnológica, transformación digital, eficiencia administrativa y mejora continua en la prestación del servicio público de movilidad del Municipio de Villavicencio. A continuación, se enuncian los trámites que deberá atender el operador:

1	Matrícula inicial de carros y motos particulares (vehículos 0 kilómetros)
2	Matrícula inicial de vehículos públicos de radio de acción nacional (servicio especial)
3	Matrícula inicial de automóviles públicos para en la ciudad de Villavicencio (Taxis)
4	Matrícula inicial de microbús, buseta o bus públicos (Colectivos)
5	Matrícula inicial de vehículos públicos de carga autorizados por el Ministerio de Transporte
6	Matrícula inicial con inscripción de prenda
7	Matrícula inicial de remolque y semi remolque
8	Matrícula inicial de maquinaria agrícola, industrial y construcción
9	Traspaso e inscripción de prenda para carros y motos
10	Traspaso de motos o carros particulares de placa amarilla
11	Traspaso de motos o carros particulares de placa amarilla a persona indeterminada
12	Traspaso de vehículos mixtos en la ciudad de Villavicencio (placa blanca) afiliados al Ministerio de Transporte
13	Traspaso de carros tipo bus, buseta y microbús (colectivos) en la ciudad de Villavicencio, placa blanca
14	Traspaso de motos o carros a compañía aseguradora por hurto



15	Traspaso de carros tipo TAXI en la ciudad de Villavicencio placa blanca
16	Traspaso de motos o carros por sucesión
17	Traspaso de motos o carros a compañía aseguradora por accidente de tránsito
18	Traspaso de remolque y semi remolque
19	Traspaso de maquinaria agrícola, industrial y construcción
20	Inscripción de prenda o pignoración de motos y carros particulares (placa amarilla) por persona natural
21	Levantamiento de prenda de motos y carros particulares (placa amarilla) por persona natural
22	Inscripción de prenda o pignoración de motos y carros particulares (placa amarilla) por empresa o entidad bancaria
23	Inscripción de prenda de remolque y semi remolque
24	Inscripción de prenda de maquinaria agrícola, industrial y construcción
25	Levantamiento de prenda de motos y carros particulares (placa amarilla) por empresa o entidad bancaria
26	Levantamiento de prenda de remolque y semi remolque
27	Levantamiento de prenda de maquinaria agrícola, industrial y construcción
28	Inscripción al RUNT y modificación de datos
29	Traslado de cuenta de un automotor
30	Traslado de cuenta de remolque y semi remolque
31	Traslado de cuenta de maquinaria agrícola, industrial y construcción
32	Radicado de cuenta (vehículos que llegan de otras ciudades a la ciudad de Villavicencio)
33	Radicado de cuenta de remolque y semi remolque
34	Radicado de cuenta de maquinaria agrícola, industrial y construcción
35	Rematricula de un carro o moto por recuperación (carro o moto que había sido hurtado)
36	Rematricula de semi remolque
37	Rematricula de maquinaria agrícola, industrial y construcción
38	Cancelación de matrícula por orden judicial
39	Cancelación de matrícula por desintegración física (chatarrazación en ente competente)
40	Cancelación de matrícula por accidente de tránsito
41	Cancelación de matrícula por hurto
42	Cancelación de matrícula de remolque y semi remolque
43	Cancelación de matrícula de maquinaria agrícola, industrial y construcción
44	Cambio de placas por formato (de 2 letras 4 números a 3 letras 3 números)
45	Duplicado de placas
46	Duplicado de placas de remolque y semi remolque
47	Duplicado de tarjeta de propiedad (licencia de tránsito)
48	Regrabación de numeraciones para vehículos motos o carros
49	Regrabación de chasis, motor o serie para remolque y semi remolque
50	Regrabación de chasis, motor o serie para maquinaria agrícola, industrial y construcción
51	Cambio de carrocería nueva y usada
52	Cambio de motor nuevo y usado
53	Cambio de color



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

54	Cambio de color de remolque y semi remolque
55	Cambio de color de maquinaria agrícola, industrial y construcción
56	Expedición de certificado de tradición
57	Certificado de libertad y tradición
58	Blindaje y desmonte de blindaje
59	Expedición de licencia de conducción (primera vez)
60	Refrendación de licencias de conducción (misma categoría)
61	Recategorización hacia arriba de licencias de conducción
62	Recategorización hacia abajo de licencias de conducción
63	Duplicado de licencias de conducción
64	Cambio de documento de identificación en la licencia de conducción (tarjeta de identidad a cédula de ciudadanía).
65	Expedición paz y salvo de infracciones y/o multas – ciudad de Villavicencio
66	Inmovilización de vehículos (salidas de vehículos de los patios)
67	Descargar croquis de accidente
68	Cursos viales
69	Acuerdos de pago
70	Descuento de multas
71	Pago de multas
72	Impugnación de comparendos
73	Solicitud de desembargo por multas e Infracciones
74	Prescripción y revocatoria directa
75	Certificado de procesos de investigación administrativa
76	Cambio de empresa local a local
77	Cambio de empresa foránea a local
78	Desvinculación por mutuo acuerdo
79	Desvinculación administrativa
80	Habilitación de empresas de servicio publico
81	Expedición de tarjeta de operación
82	Duplicado de tarjeta de operación
83	Renovación de tarjeta de operación
84	Cancelación de tarjeta de operación
85	Cambio de servicio
86	Realizar cursos pedagógicos

ANEXO
8



CONECTIVIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS: Como condición esencial para la adecuada prestación de los servicios de tránsito, transporte y movilidad, todos los trámites y procesos asociados a la ejecución contractual deberán operar a través de una infraestructura tecnológica de conectividad robusta, segura, estable y de alta disponibilidad, soportada mediante servicios de conectividad con acceso a internet dedicado, debidamente habilitado y compatible con los lineamientos técnicos exigidos para la interacción con las plataformas y servicios tecnológicos autorizados por el Ministerio de Transporte y el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT. En ese sentido, el contratista deberá garantizar la disponibilidad permanente de un servicio de **Internet Dedicado Simétrico por Fibra Óptica con IP Pública**, con capacidad suficiente para soportar la operación continua, intercambio de información, trazabilidad de datos, interoperabilidad de sistemas y procesamiento transaccional requerido por el organismo de tránsito para el desarrollo de sus funciones misionales. Dicha infraestructura tecnológica deberá permitir la conectividad segura, eficiente y permanente con la plataforma del sistema RUNT, así como con las herramientas, aplicativos, módulos y servicios tecnológicos asociados, incluyendo plataformas externas como **HQ RUNT** y **RUNT PRO**, o aquellas que hagan sus veces, sean actualizadas o reemplazadas conforme a los lineamientos regulatorios y técnicos aplicables. Igualmente, se deberá contar con mecanismos de redundancia, contingencia y respaldo tecnológico (Backup redundante), orientados a garantizar continuidad operativa, recuperación ante fallos, estabilidad del servicio, disponibilidad de la información y mitigación de riesgos asociados a interrupciones tecnológicas, fallas de conectividad o afectaciones en la infraestructura principal. Así mismo, la solución deberá ofrecer una arquitectura tecnológica robusta, confiable, escalable y flexible, que permita asegurar: - Alta disponibilidad del servicio - Conectividad permanente y estable. - Seguridad de la información y protección de datos. - Interoperabilidad con plataformas externas y sistemas institucionales. - Resiliencia tecnológica ante fallos o contingencias. - Continuidad operativa e ininterrumpida de los servicios misionales. - Soporte a la operación transaccional y trazabilidad de los procesos. - Estabilidad y eficiencia en la prestación de los servicios de movilidad. Lo anterior, con el fin de garantizar la operación continua, eficiente, segura e ininterrumpida de los servicios tecnológicos y de movilidad del organismo de tránsito del Municipio de Villavicencio, evitando afectaciones en la atención al ciudadano, en la gestión administrativa, en los procesos contravencionales y en la interoperabilidad con plataformas externas y sistemas nacionales de información.

SOFTWARE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Actualmente, la Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio cuenta con un sistema misional denominado **QX Tránsito**, el cual soporta el registro, administración, seguimiento y trazabilidad de los trámites y procesos relacionados con tránsito, transporte, movilidad y gestión contravencional, mediante módulos funcionales que permiten la operación administrativa, técnica y procedimental del organismo de tránsito. En atención a la necesidad de garantizar la continuidad del servicio, fortalecer la capacidad operativa y optimizar la gestión de los procesos misionales, administrativos y de atención al ciudadano, se requiere asegurar el soporte, administración, mantenimiento, actualización, mejoramiento funcional e integración tecnológica del sistema misional existente y de las herramientas complementarias necesarias para el desarrollo del objeto contractual. En ese sentido, el contratista deberá garantizar la disponibilidad, administración, soporte técnico, mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo, actualización funcional, trazabilidad, respaldo y acompañamiento operativo del sistema misional existente, así como de los módulos, herramientas tecnológicas y servicios complementarios que soportan la operación integral del organismo de tránsito. Dicha solución tecnológica deberá permitir la gestión continua, segura y eficiente de los trámites de tránsito, transporte, movilidad, procesos contravencionales, recaudo, gestión documental, expedientes, atención al ciudadano, seguimiento de actuaciones administrativas, validación de información, control de datos y demás procedimientos inherentes al desarrollo del objeto contractual. Así mismo, deberá garantizar la interoperabilidad, integración, conectividad, disponibilidad y soporte de las plataformas tecnológicas, bases de datos, sistemas de recaudo y herramientas institucionales requeridas para la adecuada prestación del servicio, incluyendo la articulación funcional del sistema misional QX Tránsito con plataformas externas como el SIMIT, el RUNT, servicios de validación, sistemas de trazabilidad y demás herramientas tecnológicas y plataformas nacionales aplicables para el adecuado flujo, consulta, actualización e intercambio de información. De igual manera, se deberá asegurar la integridad, respaldo y disponibilidad de la información, así como la seguridad tecnológica, continuidad operativa, auditoría, trazabilidad y soporte técnico permanente,



evitando afectaciones en la operación administrativa, contravencional, financiera y funcional de la **Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio**. Finalmente, estas actividades estarán orientadas al fortalecimiento del sistema misional existente, la mejora continua de los procesos institucionales, la optimización de tiempos de respuesta, la modernización operativa, la eficiencia administrativa y la adecuada prestación de los servicios de tránsito, transporte y movilidad, garantizando la correcta interacción entre **QX Tránsito, SIMIT y RUNT**, como parte de la trazabilidad y gestión integral de la información del organismo de tránsito. El software para la gestión de servicios debe contener como mínimo los siguientes módulos: **MODULO DE ADMINISTRACIÓN:** Modulo que permita la configuración general del sistema entre ellos: - Creación, inactivación y configuración de roles y perfiles de los diferentes usuarios de la aplicación. - Permitir el establecimiento y configuración de los perfiles establecidos para cada usuario. - Manejo de Log de auditorías de acción de trámites realizados a nivel de aplicación, Web Services y base de datos. **MODULO DE TRAMITES:** - Modulo que centralice la atención integral de los trámites y servicios realizados en la secretaria de movilidad que se presentan de cara al servicio del ciudadano. - Tramites de vehículos automotores y similares, - Tramites de conductores, - Tramites de infractores y comparendos, - Tramites de transporte público, - Caja. **MODULO DE REGISTRO AUTOMOTOR:** Permitir administrar toda la información relacionada con los vehículos y sus propietarios. - Registro y consulta de especies venales. - Generar certificado de tradición de los vehículos. **MODULO DE PROCESO CONTRAVESIONAL:** - que contemple entre otras funcionalidades las siguientes: - Control de los procesos contravencionales desde el ingreso del comparendo hasta el proceso de cobro persuasivo y coactivo - Gestión de infractores. - Gestión de vehículos asociados al comparendo. - Gestión de agentes de tránsito. - Consultar el registro de toda la información relacionada con un comparendo. - Administrar los comparendos con los estados: ingresados, pendientes de pago, en audiencia, en acuerdo de pago, pagado, sancionado o en resolución. - Generación e impresión de notificaciones de los comparendos generados. - Permitir generar acuerdos de pago por infracciones de tránsito. - Realización de Cursos pedagógicos. - Integrar al uso de comparenderas electrónicas, los informes policiales de accidentes de tránsito y los informes únicos por infracciones al transporte. De manera que todos los procesos sean automatizados, hasta donde la normativa lo permita. **MODULO PARA GESTIÓN DE LA ACCIDENTALIDAD.** - El cual debe: - Permitir la gestión de accidentes. - Gestión de personas y vehículos involucrados en accidentes de tránsito. - Gestión de agentes de tránsito. - Gestión del proceso contravencional en accidentes de tránsito. - Gestión de talonarios de accidentalidad asignada. - Generar reportes de accidentalidad. - Generación de los archivos básicos para el reporte de accidentalidad al Ministerio de Transporte. - **MODULO PARA GESTIÓN DE INMOVILIZACIÓN.** - que permita: - Registro e ingreso de vehículo, consulta parqueaderos. - Registro de las inmovilizaciones de vehículos y liquidación de valores por parqueo y grúa. - Registro de la entrega de los vehículos. - Permitir realizar prescripciones de placas de vehículos inmovilizados por fecha. - Generación de novedades de parqueadero sobre el vehículo. - **MODULO DE TRANSPORTE PUBLICO.** - el cual debe: - Permitir gestionar la información de las empresas de transporte público, modalidades y vehículos de servicio público. - Permitir gestionar la información de la capacidad transportadora de las empresas habilitadas. - Permitir la habilitación de la empresa transportadora - Permitir generar concepto favorable para el registro de nuevos vehículos de servicio público. - Permitir gestionar tramites de vinculación, desvinculación y cambios de empresa. - Permitir la parametrización e impresión de la tarjeta de operación. (No Resolución 1484 de 2014 del ministerio de transporte). - Permitir generar certificados de capacidad transportadora - Configuración de vida útil de vehículos, - Permitir el registro de vehículos externos. **WEB SERVICE PARA PAGOS:** Este módulo debe permitir realizar pagos en línea con las entidades bancarias de cada uno de los recibos que se generen de los diferentes módulos que expidan facturas con código de barras. - Permitir que el pago se realice en línea lo que evita el proceso manual de descargar planos ya sea manualmente o por archivos planos. - Validación de los recibos en tiempo real con el banco. - Permitir al contribuyente o infractor gestionar el documento de paz y salvo de impuestos o comparendo inmediatamente ya que el pago queda descargado automáticamente de la base de datos. - Permitir Consultar los recaudos en tiempo real. **MANEJO DE ARCHIVO:** - Este módulo permite el manejo y gestión de las carpetas físicas y digitales, - Ubicación física, - Gestión de ingreso y salida de carpetas y responsables del movimiento. - Permitir la digitalización y visualización de expedientes para evitar el movimiento de carpetas físicas. **GENERACIÓN DE REPORTES, INFORMES E INDICADORES:** La herramienta debe permitir la visualización de los datos en reportes o informes, que puedan ser configurados en tableros de control de acuerdo a las necesidades propias del proceso.



PORTAL WEB: Un portal web que permita hacer consultas como estados de cuentas, impuestos, comparendos e inmovilizaciones. **PORTAL DE TRAMITES:** Que permita realizar el proceso de trámites con agendamiento de cita, y permitiendo el pago de los trámites locales (De acuerdo a los convenios con entidades financieras por parte de la entidad). **1. GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE ESPECIES VENALES:** El operador deberá realizar y gestionar la adquisición de especies venales necesarias para la operación: a. Deberá suministrar a la operación los insumos de especie venales (licencia de tránsito, licencias de conducción y placas) de acuerdo con la ficha técnica del Ministerio de Transporte, las normas técnicas legales vigentes y las demás que por nomas se establezcan y que sean necesarias para la operación del organismo de tránsito en cumplimiento de la ley. b. Deberá generar la tarjeta de operación, de las diferentes modalidades de transporte público, de manera electrónica, atendiendo los lineamientos que para tal efecto emita el Ministerio de Transporte. c. Expedir las tarjetas de control de acuerdo a las normas vigentes. **GESTIÓN DOCUMENTAL:** El operador debe contar con una herramienta tecnológica que realice la administración del archivo documental con su respectiva organización para consulta, préstamo, devolución y digitalización a partir de la vigencia 2023. Esta herramienta debe contener las carpetas existentes a partir de la vigencia 2023 en el archivo documental, permitiendo localizar de manera exacta su ubicación, sin necesidad de buscar físicamente el expediente. Funciones por realizar en la gestión documental:

- a) Digitalizar los documentos físicos correspondientes a los trámites de registro de vehículos, registro de infracciones, registro de transporte público, expediente de comparendos, accidentes de tránsito y demás documentos que hagan parte de los procesos de trámite que ejecuta el operador de la secretaría de movilidad.
- b) Actualización de datos y digitalización de las carpetas a medida que se radican.
- c) Establecer una metodología para la consulta y préstamo de documentos garantizando el control y seguimiento de la documentación.
- d) Recibir de la alcaldía de Villavicencio y almacenar el archivo a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato y de ser necesario ajustarlo a la norma de acuerdo con los lineamientos de la ley 594 de 2000 que dicta la Ley General del Archivo.
- e) El operador deberá recibir y digitalizar los comparendos y accidentes que la autoridad de tránsito realice de manera física ó electrónica.
- f) El operador deberá adecuar un espacio físico en donde repose el centro de gestión documental y archivo de acuerdo con las normas que determina el archivo general de la nación.
- g) El operador deberá estar actualizado sobre los lineamientos normativos que se encuentre vigentes o se expidan a futuro con relación a la administración de archivos de gestión, administración de información digital, préstamo y consulta de documentos, conservación de documentos, y todo lo referente al manejo del archivo. **PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS (PQRSD)** La atención de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias que surjan de la atención de la secretaría de transporte y tránsito de la alcaldía de Villavicencio, deben ser recibidas y gestionadas por el operador del servicio; quien deberá proveer información oportuna y confiable sobre la naturaleza de las PQRSD, su clasificación e incidencia, para ello ejecutará las siguientes actividades:
 - a) Recibir y proyectar el trámite de respuesta de acuerdo con los términos legales a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias que presenten los usuarios en relación con los servicios que preste la secretaría de movilidad
 - b) Los proyectos de respuesta deberán ser escalados con un término perentorio de acuerdo con lo establecido por la ley para dar solución al usuario.
 - c) Realizar seguimiento a todos los requerimientos ciudadanos con el propósito de buscar acciones que contribuyan con el mejoramiento de la atención de las PQRSD.

1. El operador deberá establecer mecanismos correctivos que conduzcan a la reducción o eliminación del origen del volumen de las PQRSD que recibe la Secretaría de movilidad. **2. ADECUACIONES FISICAS Y PUNTOS DE ATENCION.** Con el fin de garantizar condiciones adecuadas para la prestación integral, continua y eficiente de los servicios de tránsito, transporte y movilidad, el contratista deberá realizar las adecuaciones físicas, mejoras locativas, mantenimiento funcional, organización de espacios y suministro de amoblamiento o dotación requerida en la **sede principal de operación de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio**, conforme a las necesidades del servicio y al desarrollo del objeto contractual. Dichas actividades deberán estar orientadas al



fortalecimiento de la capacidad operativa, optimización de los espacios de trabajo, mejoramiento de las condiciones de atención al usuario, funcionalidad administrativa, seguridad, accesibilidad y fortalecimiento de la imagen institucional de la Secretaría de Movilidad. Así mismo, el contratista deberá garantizar que las intervenciones físicas, locativas y de adecuación se desarrollen sin afectar la continuidad de la operación misional, administrativa, tecnológica y de atención al ciudadano, asegurando espacios funcionales, seguros, organizados y adecuados para el desarrollo de actividades operativas, contravencionales, administrativas y de soporte institucional. De igual manera, deberá asegurar que la sede principal cuente con condiciones adecuadas de funcionalidad, distribución operativa, accesibilidad, soporte logístico, conectividad y capacidad suficiente para la prestación eficiente, continua e ininterrumpida de los trámites y servicios asociados a tránsito, transporte y movilidad. Finalmente, estas actividades estarán orientadas al fortalecimiento institucional, mejoramiento de la infraestructura de apoyo, optimización de la atención al ciudadano y mejora continua en la prestación de los servicios misionales de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio. **PERSONAL REQUERIDO.** El contratista deberá garantizar, bajo su cuenta y responsabilidad, la disponibilidad, vinculación, administración, coordinación y permanencia del personal administrativo, auxiliar, operativo, técnico, tecnológico, profesional y de apoyo logístico que resulte necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, asegurando la continuidad de la operación y el cumplimiento eficiente de las actividades misionales, administrativas, contravencionales, tecnológicas y de atención al usuario de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio. Dicho personal deberá contar con los perfiles, competencias, formación académica, experiencia y capacidades técnicas requeridas para el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a las necesidades del servicio, lineamientos funcionales definidos por la Secretaría de Movilidad y niveles de calidad, eficiencia, oportunidad y trazabilidad exigidos para la correcta prestación del servicio. Así mismo, el contratista deberá garantizar la cantidad suficiente de personal para asegurar el adecuado funcionamiento operativo, administrativo, tecnológico y misional, evitando afectaciones en la continuidad del servicio, tiempos de respuesta, atención al ciudadano, gestión documental, procesos contravencionales, recaudo, soporte tecnológico, interoperabilidad de sistemas y demás actividades inherentes a la operación integral del organismo de tránsito. La vinculación, coordinación y permanencia del recurso humano deberá orientarse al fortalecimiento institucional, optimización de procesos, mejora continua del servicio y cumplimiento de los estándares de eficiencia, legalidad, trazabilidad y soporte requeridos para la adecuada prestación de los servicios de tránsito, transporte y movilidad. En consecuencia, el contratista deberá disponer del personal requerido, conforme a los perfiles y cantidades definidas por la Secretaría de Movilidad, garantizando el debido funcionamiento operativo y misional del contrato, así:

PERSONAL MINIMO OPERATIVO	
58	
PERFILES DEL PERSONAL OPERATIVO (CON VINCULACIÓN LABORAL)	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN RFP
1	Bachiller Académico.
2	Técnico en áreas administrativas, financieras, contables, logísticas, sistemas, ingeniería, derecho o áreas afines. No requiere experiencia.
3	Técnico en áreas administrativas, financieras, contables, logísticas, sistemas, ingeniería, derecho o áreas afines. Preferiblemente con experiencia relacionada.
4	Tecnólogo o estudiante de mínimo quinto (5°) semestre de programas profesionales en áreas administrativas, financieras, contables, logísticas, ingeniería, sistemas, software, derecho o afines. Requiere mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada.



ITEM	DESCRIPCIÓN RFP
5	Tecnólogo en áreas administrativas, contables, logísticas, ingeniería, derecho o afines. Requiere mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada
6	Tecnólogo o estudiante de últimos semestres de programas profesionales en áreas administrativas, contables, logísticas, ingeniería, derecho o afines. Requiere mínimo un (1) año de experiencia relacionada
7	Profesional universitario en áreas de administración, contaduría, logística, ingeniería, derecho, arquitectura o áreas afines. No requiere experiencia.
8	Profesional universitario en áreas de administración, contaduría, derecho, ingeniería, arquitectura o áreas afines. Cuando aplique, deberá contar con tarjeta profesional vigente. Requiere mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional cuando la ley así lo exija.
9	Profesional universitario en áreas de administración, contaduría, logística, ingeniería, derecho o afines. Requiere mínimo un (1) año de experiencia relacionada.
10	Profesional universitario en áreas administrativas, contables, logísticas, ingeniería, derecho o afines. Requiere mínimo dos (2) años de experiencia relacionada.
11	Profesional universitario en áreas de administración, contaduría, logística, ingeniería, derecho o afines. Requiere mínimo dos (2) años de experiencia relacionada.
12	Profesional universitario en áreas administrativas, financieras, contables, logísticas, ingeniería, derecho o afines. Requiere mínimo tres (3) años de experiencia relacionada.
13	Profesional universitario en áreas de administración, contaduría, logística, ingeniería, derecho o afines. Requiere mínimo cuatro (4) años de experiencia relacionada.
14	Profesional con especialización en áreas de administración, contaduría, logística, ingeniería, derecho o áreas afines. Requiere mínimo tres (3) años de experiencia profesional relacionada.

PERSONAL NIVEL EJECUTIVO

1

PERFIL NIVEL EJECUTIVO CON VINCULACIÓN LABORAL O CONTRACTUAL::

15	Profesional especializado y con estudios adicionales de posgrado (maestría), en área de administración, contaduría, logística, ingeniería, derecho o afines. Requiere mínimo 4 años de experiencia.
----	---



2. GESTION PARA ENTREGA DE VEHICULOS DE PATIOS Y COBRO GRUAS: Como mecanismo de apoyo a la gestión operativa y al ejercicio de la autoridad administrativa por parte de los funcionarios competentes de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio, se deberá garantizar la trazabilidad, control, validación, seguimiento y auditoría de todas las actuaciones, registros y transacciones asociadas a la inmovilización, custodia, permanencia y salida de vehículos automotores en patios, así como de los servicios complementarios relacionados con grúas y procesos de liberación vehicular. Lo anterior tendrá como finalidad fortalecer el control operativo, reducir riesgos de inconsistencias, garantizar seguridad jurídica y administrativa, y evitar la salida irregular de vehículos automotores sin el cumplimiento integral de los requisitos, validaciones y procedimientos legalmente exigidos. En ese sentido, el contratista deberá garantizar mecanismos tecnológicos, operativos y de control que permitan una trazabilidad exacta y verificable de cada actuación relacionada con patios y grúas, asegurando registro, seguimiento, validación, auditoría y control de los procesos de ingreso, custodia, permanencia, liquidación de conceptos, generación de paz y salvo, autorización y salida de vehículos. Así mismo, se deberá asegurar que ningún vehículo automotor pueda ser liberado o retirado sin la validación integral del cumplimiento de los requisitos administrativos, operativos, financieros y normativos exigidos para su salida, conforme a la naturaleza de cada procedimiento. Para tal efecto, el sistema misional y las herramientas tecnológicas de soporte deberán contar con mecanismos de validación, control y verificación, incluyendo, entre otros: - Validación del pago de comparendos o conceptos asociados, cuando legalmente sea obligatorio. - Verificación de pago o vigencia de obligaciones aplicables al trámite de liberación. - Validación del SOAT vigente. - Verificación de la Revisión Técnico-Mecánica (RTM) cuando aplique. - Control de permanencia mínima obligatoria en patios, cuando la infracción o medida administrativa así lo exija. - Validación de liquidación de patios, grúas, costos asociados y demás conceptos económicos aplicables. - Registro de auditoría, trazabilidad y control de autorizaciones de salida. - Integración con el sistema misional QX Tránsito, recaudo, validaciones documentales y demás plataformas de apoyo. De igual manera, el contratista deberá garantizar el apoyo operativo, tecnológico y administrativo para la generación, validación y expedición del paz y salvo o autorización de salida, cuando se acredite el cumplimiento de los requisitos legales, operativos y financieros exigibles por la Secretaría de Movilidad, permitiendo que el usuario o infractor pueda adelantar el trámite correspondiente para la reclamación o retiro del vehículo automotor retenido. La entrega del vehículo en patios continuará bajo el procedimiento operativo definido para el prestador o tercero encargado de la custodia vehicular, sin perjuicio de los controles, validaciones, trazabilidad y soportes administrativos exigidos por la Secretaría de Movilidad. Finalmente, estas actividades estarán orientadas al fortalecimiento del control institucional, transparencia operativa, trazabilidad de la información, reducción de riesgos de salida irregular de vehículos, eficiencia en la gestión de patios y grúas, seguridad jurídica y adecuada prestación de los servicios asociados a tránsito y movilidad del Municipio de Villavicencio.

3 BIENES Y SERVICIOS Con el propósito de fortalecer la capacidad institucional, operativa, tecnológica y funcional de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio, así como de impulsar acciones orientadas a la modernización administrativa, continuidad del servicio, eficiencia operativa e implementación de mejoras que contribuyan al desarrollo institucional y a la consolidación de servicios más eficientes e innovadores, el contratista deberá garantizar la ejecución, provisión, mantenimiento y soporte de los siguientes componentes de fortalecimiento:

a) Adecuaciones físicas y mejoras locativas: Realizar adecuaciones físicas menores, mejoras locativas, mantenimiento funcional, organización de espacios y acondicionamiento requerido en la sede principal de la Dirección de Servicios de Movilidad, orientadas a optimizar la operación institucional, mejorar la atención al usuario, fortalecer la funcionalidad administrativa y garantizar condiciones adecuadas para la prestación del servicio.

b) Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y equipos tecnológicos - Garantizar el mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico de los equipos e infraestructura tecnológica y operativa requeridos para la continuidad del servicio, incluyendo entre otros:

- Computadores - Impresoras - Escáneres - Aires acondicionados - Servidores - Equipos de comunicaciones - Dispositivos tecnológicos y periféricos asociados - Equipos eléctricos o de soporte que resulten necesarios para la operación institucional. Estas actividades deberán garantizar disponibilidad, continuidad operativa, seguridad tecnológica y reducción de riesgos de interrupción del servicio.

c) Respaldo energético y sostenibilidad operativa. Garantizar la disponibilidad de soluciones de respaldo energético que permitan la continuidad operativa de la Dirección de Servicios de Movilidad, mediante la adquisición, instalación, mantenimiento o fortalecimiento de sistemas de soporte energético,



tales como planta eléctrica, sistemas de energía solar o mecanismos equivalentes, con capacidad suficiente para asegurar el funcionamiento continuo de la operación administrativa, tecnológica y misional de la entidad. Para la ejecución de los componentes requeridos en los aspectos técnicos se deberá dar aplicación a las descripciones contenidas en la siguiente tabla:

COMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
Honorarios	1	Administración delegada	
COMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
1. Bienes Inmuebles o Espacios Físicos	2	Inmueble para garantizar la sede alterna para la prestación de los servicios de la secretaría de movilidad	Mensual
COMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
2. Conectividad y Enlaces	3	Servicio de Internet dedicado simétrico de 150 Mbps por fibra óptica para la sede, con una dirección IP pública incluida, garantizando ancho de banda exclusivo y velocidad igual en subida y bajada.	Mensual
	4	Servicio de Internet dedicado simétrico de 150 Mbps por fibra óptica para la Sede Alterna, con una dirección IP pública incluida, garantizando ancho de banda exclusivo y velocidad igual en subida y bajada.	Mensual
	5	Servicio de red MPLS dedicado entre la sede y la Sede Alterna, con ancho de banda garantizado de 120 Mbps y QoS prioritario para tráfico RUNT y sede alterna.	Mensual
	6	Servicio de red MPLS dedicado entre la Sede Alterna y la sede, con ancho de banda garantizado de 120 Mbps y QoS prioritario para tráfico RUNT y sede.	Mensual
	7	Servicio de Internet de respaldo dedicado y simétrico de 100 Mbps por fibra óptica en la sede, con IP pública fija, proporcionado por un ISP secundario independiente del proveedor principal	Mensual
	8	Servicio de Internet de respaldo dedicado y simétrico de 100 Mbps por fibra óptica en la sede alterna, con IP pública fija, proporcionado por un ISP secundario independiente del proveedor principal	Mensual
	9	Servicio de telefonía móvil pospago que incluye SIM Card con voz ilimitada más 80 GB de datos móviles.	Unidad
	10	Suministro de tarjetas SIM (sim cards) con plan de datos móviles 50 gb para garantizar la conectividad de las terminales de comparenderas electrónicas UNITECH EA520 utilizadas por los agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad
	11	Servicio de mantenimiento integral al cableado estructurado y entrega de planos técnicos en la sede Paraíso de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio	Unidad



COMPONENTE		DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
3. Energía y Respaldo térmico-climático	12	Suministro e instalación de Aire Acondicionado con WIFI 18 BTU, Aire acondicionado de 220V con Capacidad de refrigeración de 18000 BTU Compresor Dual Inverter ARTCOOL (Ahorro de energía y enfriamiento rápido). Plasmaster Ionizer+ (Elimina hasta 99% virus y bacterias) Con wifi y ThinQ puede regular la temperatura y controlar el encendido y apagado. Incluye control remoto. Sistema anticorrosivo Gold Fin. Dimensiones de la unidad externa: 99,8 Ancho x 34,5 Alto x 21,2 Fondo Centímetros	Unidad
	13	Suministro e instalación de Aire Acondicionado 18 BTU, Aire acondicionado de 220V con Capacidad de refrigeración de 18000 BTU mini Split inverter (Ahorro de energía y enfriamiento rápido). Sistema anticorrosivo Gold Fin. Dimensiones unidad interior (Alto x Ancho x Fondo) 99,8 x 33,0 x 21,0 / Dimensiones unidad exterior (Alto x Ancho x Fondo) 77,0 x 54,5 x 28,8. Ahorro de energías tipo c. con control remoto.	Unidad
	14	Suministro, transporte, instalación, conexión y puesta en funcionamiento de Grupo electrógeno Planta eléctrica DIESEL con cabina de insonorización YDY77S3. Capacidad stand-by de 77 - 52 KW. Equipada con motor YTO - YD4EZLD. 1800 RPM 60HZ 220V/127V. Incluye: Batería de arranque y cargador de Batería.	Unidad
	15	Suministro e Instalación de Transferencia automática con contactores marca LS de 210AC1/150AC3 para 075KVA/60KW/80HP a 220VAC 3 Fases 4 Hilos en cofre de 70x50x25cm en Acero Cold Rolled IP44. Incluye control de transferencia, muletillas de operación automático-manual. Todo debidamente marcado y probado	Unidad
	16	Suministro e instalación de cableado eléctrico desde Planta Eléctrica hasta Transferencia Automática en Cable 3X4/0 FASES + 1X4/0 NEUTRO + 1X1/0 TIERRA.	Unidad
	17	Servicio de mantenimiento preventivo para planta eléctrica DIESEL con cabina de insonorización YDY77S3	Unidad
	18	Reparación planta eléctrica kipor modelo 4de45ss3 de 45kva 127/220 60hz	Unidad
	19	suministro e instalación de unidad de transferencia automática (ATS) para grupo electrógeno diésel KIPOR KDE45SS3	Unidad
	20	Suministro e instalación de luminarias LED para recambio de iluminación en interiores de oficinas y espacios operativos de la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio	Unidad



	21	Suministro e instalación de reflector LED solar con temporizador, soporte metálico y accesorios, para iluminación de zona de parqueo de motocicletas – sede Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad
	22	Suministro e instalación de reflector LED solar con temporizador, soporte metálico y accesorios, para iluminación de zona de parqueo de vehículos (carros) – sede Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad
	23	Suministro e instalación de aire acondicionado tipo minisplit inverter de 48.000 BTU	Unidad
	24	Suministro e instalación de aire acondicionado tipo minisplit inverter de 24.000 BTU	Unidad
	25	Suministro e instalación de aire acondicionado tipo minisplit inverter de 18.000 BTU	Unidad
	26	Servicio de mantenimiento técnico preventivo y correctivo de ductos de aire acondicionado con solución de condensación y filtraciones en la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad
	27	Servicio de arrendamiento de impresora láser multifuncional carga pesada para ventanillas sede y/o sede alterna, Láser Impresión en blanco y negro 1200 x 1200 DPI Colores de impresión: Negro A4 42 ppm Copias en blanco y negro Escaneo simple Apple AirPrint, ePrint Puerto USB Ethernet Memoria interna: 1024 MB 800 MHz 29,4 kg	Unidad
	28	Servicio de servidor privado virtual VPS en Hostinger por un periodo de 2 años, destinado al soporte tecnológico, alojamiento, operación, pruebas, despliegue o administración de servicios digitales.	Unidad
COMPONENTE		DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
4. Equipamiento Tecnológico en Arrendamiento	29	Suministro de dispositivo biométrico huellero digital marca IDENTICA, modelo IDMATCH 3, con licencia y compatibilidad RUNT para la sede de los Servicios de Movilidad de Villavicencio	Unidad
	30	Suministro de dispositivo de captura de firma digital marca ePad Ink, con licencia activa y compatibilidad con el sistema RUNT, para la sede de los Servicios de Movilidad de Villavicencio	Unidad
	31	Suministro de escáner vertical de documentos dúplex, Fujitsu fi-8170	Unidad
	32	Suministro de Digiturno Kiosco Turnero Capacitivo SAT KT21, 21.5 pulgadas con pantalla táctil capacitiva de alta resolución (1920x1080). Equipado con un procesador Intel Core i5, 8 GB de RAM y 128 GB de almacenamiento SSD, este kiosco es ideal para la gestión de turnos y servicios interactivos. Ofrece opciones de conectividad como Wi-Fi y tiene una vida útil de 50.000 horas de uso continuo.	Unidad



COMPONENTE		DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
5. Equipamiento Tecnológico, Repuestos y Accesorios	33	Suministro de computador de escritorio formato SFF (Small Form Factor) para operación administrativa, sin monitor, con sistema operativo Windows 11 Pro, configurado para uso en entornos institucionales exigentes. Core i5 de 14th.	Unidad
	34	Suministro, instalación y configuración de computador de escritorio preensamblado tipo torre SFF para la sede de los Servicios de Movilidad de Villavicencio. Core i7 de 14th.	Unidad
	35	Suministro de monitor profesional de 27 pulgadas con tecnología IPS, resolución Full HD y gama de color sRGB del 99% para la sede de los Servicios de Movilidad de Villavicencio	Unidad
	36	Suministro de Fuente de poder 300W para CCTV. Fuente de alimentación centralizada con gabinete o caja metálica de 12V 30A 300W y con sistema de protección de cortocircuito (fusibles de protección de 2A) en sus salidas. Con potenciómetro para regular el voltaje de 12V a 15V y con switch 120V-240V para su encendido y apagado	Unidad
	37	Suministro de Disco SSD 1000GB. Unidad de estado sólido (Solid State Drive (SSD)) de 1000GB (1 TB) BX500 de 2.5-inch internal SSD o SATA 6.0Gb/s o 540 MB/s Read, 500 MB/s Write. Altura de la unidad: 7mm	Unidad
	38	Suministro de sopladora/aspiradora de 600 W, velocidad variable, bloqueo de seguridad y bolsa recolectora de polvo, para mantenimiento técnico	Unidad
	39	Suministro de impresora térmica para tarjetas PVC duplex, para tarjetas de operación, con resolución 300 dpi, velocidad ≥100 tarjetas/h (color) y ≥200/h (monocromo), interfaces USB/Ethernet, y capacidad para 100/50 tarjetas (entrada/salida). Incluye garantía de 1 año	Unidad
	40	Suministro de Reposo Muñecas Mouse Y Teclado Descansa Muñecas Memory Foam. Detalles del producto Material: Memory foam. Medidas reposa muñeca mouse: 13cm x 6.8cm x 1.8cm (Medidas aproximadas) Medidas reposa muñeca teclado: 43cm x 6.8cm x 1.8cm (Medidas aproximadas) Peso reposa muñeca mouse: 65g (Medida aproximada) Peso reposa muñeca teclado: 225g (Medida aproximada)	Unidad
	41	Suministro de Disco duro externo de 14Tb para Backup de la información. WD Disco duro externo My Book Desktop de 14 TB, USB 3.0, HDD externo con protección por contraseña y software de respaldo - WDBBGB0140HBK-NESN	Unidad
	42	Suministro, instalación y configuración de servidor físico marca DELL para sistema misional (Oracle Linux + Oracle Database)	Unidad



43	Suministro de hardware y licencias de Network Video Recorder (NVR) para renovación del sistema de videovigilancia	Unidad
44	Servicios de instalación, configuración, integración, pruebas y capacitación del sistema de videovigilancia basado en el equipo Network Video Recorder (NVR) modelo Hikvision DS-9632NXI-I8/S (versión 2026) con dos (2) discos duros de 10 TB cada uno.	Unidad
45	Suministro con instalación y configuración completa de treinta y dos (32) cámaras de seguridad IP de alta definición, para integrar al sistema de videovigilancia CCTV existente con grabador de red Hikvision DS-9632NXI-I8/S (2025), sede Paraíso. Incluye soportes adecuados, cableado estructurado de datos y/o eléctrico, y configuración de VLAN dedicada para tráfico exclusivo CCTV.	Unidad
46	Suministro e instalación de módulo de baterías normales genéricas para Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS) POWEST TITAN 6-10 kVA	Unidad
47	Suministro de módulo de baterías para ups POWEST EA9915 15 KVA / 15KW modelo YDC3315AS	Unidad
48	Suministro de Tóner Genérico para Impresora Láser Kyocera ECOSYS P7040cdn – Referencia TK-5290K Black	Unidad
49	Suministro de Tóner Genérico Cyan para Impresora Láser Kyocera ECOSYS P7040cdn – Referencia TK-5290C	Unidad
50	Suministro de Tóner Genérico Magenta para Impresora Láser Kyocera ECOSYS P7040cdn – Referencia TK-5290M	Unidad
51	Suministro de Tóner Genérico Amarillo para Impresora Láser Kyocera ECOSYS P7040cdn – Referencia TK-5290Y	Unidad
52	Suministro de Tóner Genérico Negro para Impresora Láser Kyocera ECOSYS P5021cdw – Referencia TK-5232K	Unidad
53	Suministro de Tóner Genérico Cyan para Impresora Láser Kyocera ECOSYS P5021cdw – Referencia TK-5232C	Unidad
54	Suministro tóner Impresora Láser Kyocera ECOSYS P5021 cdw referencia Tóner TK-5232M magenta	Unidad
55	Suministro tóner Impresora Láser Kyocera ECOSYS P5021 cdw referencia Tóner TK-5232Y amarillo	Unidad
56	Suministro de comparenderas electrónicas homologadas para los agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio – Modelo UNITECH EA520 o superior.	Unidad
57	Suministro de impresoras térmicas portátiles BIXOLON SPP-R200IIIK o superior para comparenderas electrónicas utilizadas por los agentes de tránsito, homologadas ante la Federación Colombiana de Municipios – FCM.	Unidad



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

59	Suministro de película de seguridad tipo "protector de pantalla" para el display de las comparenderas electrónicas modelo UNITECH EA520 utilizadas por los agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad
59	Suministro de estuche protector tipo funda para comparenderas electrónicas modelo UNITECH EA520 utilizadas por los agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad
60	Suministro de estuche protector para impresora portátil BIXOLON SPP-R200IIIK utilizada en las comparenderas electrónicas por los agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad
61	Suministro de pantalla tipo signage de 70-75 pulgadas para proyección de turnos en área de atención al público, con alta durabilidad y operación continua — Recomendado modelo 2025, gama alta disponible en Colombia.	Unidad
62	Suministro e instalación de soporte metálico tipo mural con acometida eléctrica y cable HDMI para pantalla Samsung Signage QM75B (modelo industrial 75" UHD), en la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad
63	Suministro de brazo articulado dual para monitores de 24 pulgadas o superiores, con entrega en la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad
64	Suministro de parlante portátil de 1.400W, 10 pulgadas, con micrófono inalámbrico recargable y cargador, para uso en capacitaciones, actividades institucionales o reuniones en espacios medianos, con entrega en la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad
65	Suministro de extensión eléctrica de 30 metros, cable encauchetado calibre 10 AWG, para uso en actividades operativas, capacitaciones, ferias institucionales o emergencias de conectividad eléctrica, con entrega en la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad
66	Suministro de multitoma de seis (6) conexiones con protección contra sobrecargas, adecuada para uso institucional en oficinas administrativas y operativas de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad



67	Cámara web de alta definición diseñada para entornos profesionales y conferencias, que ofrece una resolución máxima de Full HD 1080p a 30 fps o HD 720p a 30 fps, respaldada por un lente de cristal de 5 elementos que garantiza nitidez superior. Cuenta con un sistema de autoenfoco automático (AF) fluido, tecnología de corrección de luz para entornos con iluminación desigual y un campo de visión diagonal fijo de 78 grados, ideal para encuadres de oficina. En cuanto a audio y conectividad, incorpora dos micrófonos omnidireccionales para captura de sonido estéreo y un cable USB-A integrado de 1.5 metros con sistema Plug and Play que no requiere controladores. Finalmente, su diseño incluye una base universal con almohadillas de goma compatible con portátiles o monitores LCD, además de una rosca integrada para el montaje en tripodes estándar.	Unidad
68	Suministro, instalación de Acrílico cámara LC y RUNT	Unidad
69	Suministro de Soporte metálico para foto LC	Unidad
70	Suministro, de Funda de 2 colores (BLANCO, AZUL) para soporte metálico LC	Unidad
71	Suministro, transporte, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de dispositivo biométrico para control de acceso de personal a la sede administrativa de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio. El equipo deberá permitir autenticación mediante huella digital y/o reconocimiento facial, contar con conectividad TCP/IP, pantalla táctil a color, almacenamiento local de registros y compatibilidad con sistemas de control de asistencia o seguridad perimetral existentes.	Unidad
72	Suministro de switch de red LAN de 48 puertos apilable, con soporte IPv4/IPv6, para la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio	Unidad
73	Servicio de Alquiler mensual de servidor privado virtual (VPS) para soportar, migrar desarrollos de nuevas tecnologías. CLOUD VPS 12 vCPU Cores 48 GB RAM 400 GB NVMe or 1.6 TB SSD 32 TB Traffic*	Unidad
74	Servicio de Alquiler mensual de servidor privado virtual (VPS) para Backup de información en Cloud. STORAGE VPS 12 vCPU Cores 32 GB RAM 1 TB SSD S.O 8 TB SSD Backup 1 Gbit/s Port 32 TB Traffic	Unidad
75	Adquirir servidor físico HP ProLiant DL360 Gen10 LFF tipo rack, con discos SATA, 24 GB de memoria RAM, seis discos duros de 4 TB y sistema Windows Storage Server, destinado a soportar almacenamiento, servicios internos o repositorios documentales del área de Cobro Coactivo.	Unidad



76	DISCO SYNOLOGY 20 TB HAT-5310 DATACENTER CLASS 256MB CACHE 7200 RPM 500TB/ YEAR SENSOR VRSSKU SERVIDOR RS1626XS+ NAS/ISCSI 4 BAHIAS 1U RACK 4Gb RAM expandible a 64Gb (16GBx2) RP. High-performance & Scalable 8-bay Rackmounted NAS Server for SMB UsersSKU, RIELES DESLIZABLES 1U 2U RACK Synology® Rail Kit Sliding for 1U and 2U models. Nota: Se requiere una distancia de instalacion minima de 70cm entre postes del rack.	Unidad
77	Servicios de instalación y soporte: COSTO HORA SERVICIO DE INTALACION Y PUESTA EN MARCHA - Ensamble de unidad - Instalacion de DSM y actualizaciones de Firmware - Configuración del RAID - Integración a la Red - Capacitación funcionamiento.	Unidad
78	CONTRATO DE SOPORTE DE GARANTIA EN SITIO HORARIO 5X8 NBD / AÑO SERIES + / XS+ / RP. NOTA: Soporte remoto solo incluye desplazamiento al sitio para garantia de hardware.	Unidad
79	Disco DURO HAT3300 6TB Plus Series SATA HDD 3.5" (HAT3300-6T)	Unidad
80	MEMORIA RAM PARA PORTATIL 16GB DDR4 3200 MHZ	Unidad
81	Licencia-Windows Server 2025 Standard	Unidad
81	Adquisición e instalación de baterías para UPS Powest EA9915	Unidad

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
6. Gestión Documental y Papelería Administrativa	82 Suministro CAJA X 50 UNID. CARPETAS DESACIFICADA BLANCA CON SUS RESPECTIVOS GANCHOS	Caja
	83 Suministro CAJA DE ARCHIVO MINERVA REF. 3520 POR UNIDAD	Unidad
	84 Suministro CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO MINERVA REF. 35-12 POR UNIDAD	Unidad
	85 Suministro GANCHO LEGAJADOR EXTRA PLUS 12CM Bolsa X 100 UNID	bolsa
	86 Suministro CAJA DE RESMAS PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA GRAMAJE 75 G X 10 UNID.	Caja
	87 Suministro ARCHIVADOR A-Z CARTA MASTER	Unidad
	88 Suministro BISTURI AH ROYAL METALIC PLATEADO GDE-640	Unidad
	89 Suministro BORRADOR DE NATA BLANCO PZ 20 CAJA X 20 UNID.	Caja
	90 Suministro ALCOHOL ANTISEPTICO 1000 ML	Unidad
	91 Suministro BOTELLA DE ALCOHOL ISOPROPILICO 1000 MML	Unidad
	92 Suministro CARPETA FOLDER ARCHIVO PORTA PAPELES PAPELERIA SEPARADOR TAMAÑO OFICIO	Unidad



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

93	Suministro CARPETA FOLDER ARCHIVO PORTA PAPELES PAPELERIA SEPARADOR TAMAÑO SOBRE	Unidad
94	Suministro CINTA ANCHA ADHESIVA 550 METROS PEGANTE	Unidad
95	Suministro CINTA ADHESIVA INVISIBLE 3/4 18mm	Unidad
96	Suministro COSEDORA OFFIES OE-309 TIRA COMP. 20HJ	Unidad
97	Suministro BOLIGRAFO 0.7 CON TAPA COLOR NEGRO CAJA X 12 UNID	Caja
98	Suministro CLIP CORR TRITON JUMBO X 50 UNID -- PG*105	Caja
99	Suministro GANCHO DE COSEDORA GALVANIZADA REF. 26/6 X 5000 500 CC X CAJA	Caja
100	Suministro HUMEDecedor CUENTA FACIL D2 14GR	Unidad
101	Suministro LAPIZ PRESTO N° 2, MINA NEGRA CAJA X 12 UNID.	Caja
102	Suministro LIBRO ACTAS 400 FOLIOS NIKI (ACT04) PASTA VERDE	Unidad
103	Suministro MARCADOR SHARPIE FINE NEGRO CAJA X 4 UNID.	Caja
104	Suministro PEGANTE BARRA 40GRAMOS CAJA X 5 UNID.	Caja
105	Suministro PERFORADORA METÁLICA ESTÁNDAR DE 2 HUECOS 30 HOJAS	Unidad
106	Suministro TACO DE NOTAS ADHESIVAS COLORES X 100 HOJAS	Unidad
107	Suministro RESALTADOR DELGADO SHARPIE NOTE CAJA X 12 UNID.	Caja
108	Suministro SACAGANCHOS RER 2600 TRITON	Unidad
109	Suministro SOBRE MANILA NORMA ECOLO CTA 22 5X29 *100 500435	Unidad
110	Suministro SOBRE MANILA NORMA ECOLO F5 OF. ESP. 27X37*100-5005	Unidad
111	Suministro TAJALAPIZ METALICO SENCILLO CAJA X 24 UNID.	Caja
112	Suministro TAPABOCA CON ELASTICO EN EMPAQUE INDIVIDUAL CJ X 50	Paquete
113	Suministro TIJERA PUNTA ROMA ACERO INOXIDABLE, 21 CMS	Unidad
114	Suministro TINTA PARA SELLOS STAMP INK NEGRO, 30ml	Unidad
115	Suministro REGLA METALICA DE 30 CM	Unidad
116	Suministro GALÓN DE PEGANTE UNIVERSAL COLBÓN PAPEL	Unidad
117	Suministro CINTA DE ENMASCARAR DE 2 CM	Unidad

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
------------	-------------------------------	------------------



7. Infraestructura Física y Mantenimiento Locativo	118	Servicio de mantenimiento, traslado, pintura e instalación eléctrica subterránea con accionamiento por botón para motobomba en la sede Paraíso de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio	Unidad
	119	suministro de electrobomba	
	120	Mantenimiento Puerta acceso ventanillas sede paraíso	Unidad
	121	Publicidad y señalización sede paraíso que pueda ser dinámico cambiar la publicidad de forma sencilla según movimientos operación.	Unidad
	122	Publicidad cambio de Código QR	Unidad
	123	Mantenimiento integral de cielo raso en fibra de vidrio (eterboard) en la sede principal	Unidad
	124	DESMONTE DE CUBIERTA INCLUYE TRASLADO HASTA SITIO DE CARGUE O DE ALMACENAMIENTO	Metro Cubico
	125	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CUBIERTA EN TEJAMETALICA TERMOACUSTICA TIPO TECHOLINE NO INCLUYE ESTRUCTURA	Metro Cuadrado
	126	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TORNILLOS AUTOPERFORANTES (PIJAS) PARA METAL EQUIPADOS CON CAPUCHÓN Y ARANDELA DE NEOPRENO/CAUCHO.	Unidad
	127	SUMINISTRO E INSTALACION CINTA ASFÁLTICA IMPERMEABILIZANTE M= 15,CM	ML
	128	SUMINISTRO Y APLICACION SILICONA DE ALTA CALIDA TIPO SIKAFLEX	UNIDAD
	129	PROCESO DELAVADO VIGA CANAL CON HIDROJET (INCLUYE HIDROLAVADORA)	Unidad
	130	AFINADO EN MORTERO IMPERMEABILIZADO, PREPARADO EN OBRA	UNIDAD
	131	IMPRIMANTE O BITUMEN ASFÁLTICO LIQUIDO BASE PARA SELLAR LOS POROS DE LA SUPERFICIE Y GARANTIZAR LA ADHERENCIA DEL MANTO	ML
	132	CEMENTO PLÁSTICO ASFÁLTICO CALIENTE MASILLA PARA SELLAR FISURAS, ÁNGULOS (MEDIAS CAÑAS) Y ALREDEDOR DE TUBERÍAS O BAJANTES	ML
	133	SUMINISTRO E INSTALACION MANTO ASFALTICO (HERRAMIENTA DE MANO SOPLETE, RODILLOS, BROCHAS, BISTURI) (INCLUYE MANO DE OBRA)	TR
	134	REJILLA TIPO CUPULA DE 4" EN MATERIAL ALUMINIO, RECOLECCION DE BASURA	ML
	135	DESMONTE DE ESTRUCTURA Y CIELORASO DRYWALL INCLUYE TRASLADO HASTA SITIO DE CARGUE O DE ALMACENAMIENTO	ML
	136	DESMONTE LAMPARAS Y/O BOMBILLAS SUMINISTRO E INSTALACION CIELO RASO EN PVC INCLUYEN PERFILES METALICOS (ÁNGULOS	KL
	137	PERIMETRALES, OMEGAS Y VIGUETAS O PERFILES PRINCIPALES), TORNILLOS AUTOPERFORANTES (PUNTA DE AGUJA Y CABEZA DE LENTEJA)	Unidad

Handwritten signature



	138	SUMINISTRO E INSTALACION PANEL LED CUADRADO 60X60 40W LUZ FRÍA 100-277V	Unidad
	139	Servicio de mantenimiento preventivo equipo de aire acondicionado tipo MINI SPLIT - Sede CC Viva	UND
	140	Servicio de mantenimiento preventivo equipo de aire acondicionado tipo CASSETTE - Sede CC Viva	UND
	141	Servicio de 3 secciones de andamios certificados (trabajo seguro en alturas)	DIA
	142	Servicio personal profesional en salud ocupacional	DIA
	143	Servicio de mantenimiento preventivo equipo de aire tipo MINI SPLIT - Sede Jordán Paraíso	UND
	144	Servicio de mantenimiento preventivo equipo de aire tipo PISO TECHO - Sede Jordán Paraíso	UND
	145	Bolsa de repuestos equipos aire acondicionado mini split / piso techo (37 items: bombas, motores, compresores, tarjetas, tuberías, gas, etc.)	VARIOS
	146	Otros repuestos (aislante térmico, control remoto, tarjetas display, soportes, protector de voltaje)	VARIOS
	147	Mantenimiento correctivo de puerta interna en aluminio y vidrio	Unidad
	148	Mantenimiento preventivo y/o correctivo puerta entrada principal sede paraíso	Unidad
	149	Mantenimiento preventivo y/o correctivo puerta parqueadero sede paraíso	Unidad
	150	Mantenimiento archivo físico	Unidad
	151	Mantenimiento Puerta del archivo sede paraíso	Unidad
	152	Accesorios acometidas eléctricas (tableros, breaker, totalizador)	VARIOS
COMPONENTE		DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
8. Personal en misión	153	BACHILLER OPERATIVO	MES
	154	TECNICO OPERATIVO	MES
	155	TECNOLOGO OPERATIVO	MES
	156	PROFESIONAL	MES
	157	PROFESIONAL - PERFIL 11	MES
	158	PROFESIONAL - PERFIL 12	MES
	159	PROFESIONAL - PERFIL 13	MES
	160	PROFESIONAL - PERFIL 14	MES
	161	PROFESIONAL - PERFIL 15	MES
COMPONENTE		DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
9. Insumos operación de tránsito	162	Suministro de libretas físicas para la elaboración de comparendos	Unidad
	163	Suministro de rollos de papel de impresión para digiturno 80mm x 60mts, 1 bolsa x 3 unidades	Bolsa



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

164	Suministro de Toner Samsung MLT-D203L, impresora Samsung M3370FD	Unidad
165	Suministro de Toner Kyocera Tk-1152, impresora Kyocera M2135DN	Unidad
166	Suministro de Toner Kyocera Tk-3182, impresora Kyocera P3055dn o P3155dn	Unidad
167	Suministro de cinta NEGRA compatible con la impresora Térmica para impresión de tarjetas de operación.	Unidad
168	Suministro de cinta LAMINADOR compatible con la impresora Térmica para impresión de tarjetas de operación	Unidad
169	Suministro e Instalación de Estantería Metálica archivo del área financiera. Dimensiones: 200cm de alto, 103cm de ancho y 45cm de fondo con 7 entrepaños Material: Fabricado en lámina de acero cold rolled calibre 22 y 24 Acabado: Pintura electrostática gris cruz	Unidad
170	Suministro de silla interlocutora para atención al ciudadano – toma de fotografía (LC)	Unidad
171	Suministro, Sillas tandem 3 puestos	Unidad
172	Suministro, Sillas ergonómica puesto de trabajo	Unidad
173	Suministro, instalación de chapa puerta oficina	Unidad
174	Suministro, instalación de Archivador aéreo metálico gris, con llave, puestos de trabajo	Unidad
175	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del scanner marca Epson DS-530 II	Unidad
176	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuesto de los aires acondicionados en total (21) equipos	Unidad
177	Suministro de Drone Dji Air 3s combo RC2 - viene con tres baterías Micrófonos inalámbricos DJI- Mic Mini 2 tubos led- tomas nocturnas 6 memorias SD de XTREME PRO- las más rápidas y graban en 4K Estabilizador DJI Ronin RS PERMISOS PARA DRONE: *Permiso de dron certificado *Permiso de desbloqueo de zona GEO - AERONÁUTICA *Capacitar a 3 personas como piloto de dron certificado para el equipo de comunicaciones de la secretaría de movilidad	Unidad
178	Impresión Licencia conducción (Incluye sustrato, cinta YMCK, Lamina de seguridad, Holograma y Protección)	Unidad
179	Impresión Licencia de Tránsito (Incluye sustrato, cinta K, Lamina de protección)	Unidad
180	Impresión Tarjeta de Registro de Remolque y semirremolque (incluye sustrato, Cinta K, Laminado Protección)	Unidad
181	Impresión Tarjeta de registro de Maquinaria (incluye sustrato, Cinta K, Laminado Protección)	Unidad
182	Impresión Tarjetas de operación (incluye sustrato, Cinta K, Lamina de Protección y seguridad)	Unidad
183	Suministro de placa de vehículo particular (par)	Unidad

[Handwritten signature]



184	Suministro de placa de vehículo público (par)	Unidad
185	Suministro de placa de remolque y semirremolque	Unidad
186	Suministro de placa moto-carro particular	Unidad
187	Suministro de placa moto-carro pública	Unidad
188	Suministro de placa de moto	Unidad
189	Suministro e instalación de escritorio lineal	Unidad
190	Suministro e instalación de escritorio en L	Unidad

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
10. Mobiliario Institucional	191 Servicio de arrendamiento de escáner Avison AD370 tiene una velocidad de 70 ppm/140 ipm, una resolución óptica de 600 ppp, un alimentador automático de documentos (ADF) para 100 hojas y puede escanear documentos de hasta 216 x 356 mm (8,5 x 14 pulgadas). También cuenta con una capacidad diaria de hasta 15.000 hojas, detección ultrasónica de alimentación múltiple y conectividad USB 3.1/3.2.	Unidad
	192 Suministro de cámara Sony A7 III es una cámara mirrorless full-frame de 24.2 MP con enfoque automático rápido, grabación 4K, estabilización en 5 ejes y cuerpo compacto, ideal para fotografía y video profesional.	Unidad
	193 Suministro de Lente FE 24-240mm F3.5-6.3 OSS	Unidad

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
11. Software y Licenciamiento	194 Suministro de solución de Inteligencia Artificial en la nube mediante tokens GPT para chatbot institucional de los Servicios de Movilidad de Villavicencio	Unidad



	Suministro de software misional para la atención de los distintos registros atendidos en la secretaria de movilidad de forma presencial, virtual • Trámites del registro de automotores, remolques y semiremolques y maquinaria agrícola (traspasos, duplicado de tarjeta de propiedad o placas, levantamiento e inscripción de prendas, transformaciones, cancelaciones de registros, entre otros) • Proceso contravencional de infracciones de tránsito (Pago comparendos, Acuerdo de pago, Programación de Audiencias, Entrega de vehículos inmovilizados) • Inscripción al RUNT • Certificados de tradición • Información y asesoría en requisitos de trámites • Pago de impuestos de servicio Públicos •	
195	Trámites de licencias de conducción (expedición, refrendación, recategorización, duplicado de licencia de conducción y cambio de documentos) • Radicación para renovación de tarjetas de operación (sólo empresas de transporte) • Trámites de Acuerdos de Pago de comparendos • Solicitud de capacidad transportadora de vehículos de servicio público. Capacitación para funcionarios, asistencia y soporte en sitio. Disponibilidad de Desarrollo de Software. • Desarrollo de software por cambios en la normatividad nacional • Desarrollo de software cuando se cambien los estándares para Transferencia de Información del Ministerio de Transporte y SIMIT (Federación Colombiana de Municipios)	Mes
196	Suministro de certificado digital físico tipo token para firma electrónica avanzada, requeridos en la autenticación de trámites RUNT	Unidad
197	Suministro de Licencia de Hosting x 1 año, Adquisición Plan Veterano por 1 año, 200 GB de almacenamiento SSD, Transferencia ilimitada, hasta 50 cuentas Panel, panel de control WHM.	Unidad
198	Servicio de Facturación electrónica y soporte continuo	Unidad
199	Suministro de Certificado de firma digital persona jurídica Municipio de Villavicencio autenticación RUNT	Unidad
200	Suministro de licencia de software Microsoft Office LTSC Standard 2024 de carácter perpetuo, para uso institucional en estaciones de trabajo de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	Unidad
201	Suministro de Licencia Office 2021 Professional Plus - Licencia de por vida	Unidad
202	Suministro de certificado SSL Wildcard válido por 2 año, emitido por autoridad certificadora reconocida.	Unidad
203	Suministro de licencias de software Oracle actual compatible y servicios de soporte técnico asociados.	Unidad
204	Servicio de Horas de desarrollo bajo demanda y soporte en sitio al software misional, (cantidad por demanda, ajustados a las necesidades específicas del cliente)	Hora

Acuerdos de Nivel de Servicio como garantía de servicio: ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)
- Los siguientes **Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)** establecen los parámetros técnicos, operativos y funcionales que regirán la calidad, disponibilidad, continuidad, oportunidad y eficiencia de los servicios

Señor



asociados al desarrollo del objeto contractual. Estos acuerdos constituyen un marco de referencia claro, verificable y medible para la adecuada prestación de los servicios, permitiendo establecer estándares mínimos de desempeño, tiempos de atención, capacidad de respuesta, niveles de disponibilidad, trazabilidad, soporte técnico, continuidad operativa y criterios de solución frente a incidentes, requerimientos o fallas que puedan afectar la operación misional, administrativa, tecnológica y funcional de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio. De igual manera, los Acuerdos de Nivel de Servicio permitirán definir mecanismos de seguimiento, control, verificación y evaluación del cumplimiento contractual, fortaleciendo la transparencia, eficiencia, responsabilidad operativa y mejora continua en la prestación de los servicios. A través de estos indicadores se busca garantizar la estabilidad de la operación, la disponibilidad de la infraestructura tecnológica, la continuidad del servicio, la adecuada atención al usuario, la trazabilidad de los procesos y la correcta articulación de los componentes operativos, tecnológicos, documentales y administrativos vinculados al contrato. En consecuencia, se establecen métricas específicas relacionadas con tiempos de respuesta, tiempos de solución, niveles de disponibilidad, continuidad operativa, soporte técnico, atención de incidentes, criticidad de fallas, recuperación del servicio y demás criterios asociados a la gestión integral del contrato. Para efectos de interpretación, seguimiento y medición de los indicadores establecidos en los presentes Acuerdos de Nivel de Servicio, se adoptará la siguiente nomenclatura: - T = Tiempo - TR = Tiempo de Respuesta - TS = Tiempo de Solución - D = Disponibilidad - C = Criticidad - NS = Nivel de Servicio - IC = Incidente Crítico - IM = Incidente Medio - IB = Incidente Bajo - CO = Continuidad Operativa - Estos acuerdos estarán orientados a garantizar altos estándares de calidad, continuidad, seguridad, trazabilidad, eficiencia operativa y adecuada prestación de los servicios misionales de tránsito, transporte y movilidad de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio.

COMPONENTE / SERVICIO	NIVEL 1 (Crítico / Prioritario)	NIVEL 2 (Programado / No crítico)	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR
1. Atención al público presencial	Disponibilidad 6 días a la semana según horario institucional	N/A	Atención continua L-V 8:00 am-5:00 pm / Sábados 8:00 am-12:00 pm	Cumplimiento $\geq 100\%$
2. Disponibilidad sistema misional (QX – SIMIT – RUNT)	Disponibilidad operativa durante jornada	7x24 para trámites virtuales y soporte	Disponibilidad mínima del sistema 99.9%	% disponibilidad mensual
3. Incidentes críticos software misional	TR ≤ 15 min	TS ≤ 25 min	Atención inmediata a incidentes críticos que afecten ventanillas, recaudo, patios o liberación vehicular	Tiempo de respuesta / solución
4. Despliegues y actualizaciones tecnológicas	N/A	Ventana toda la semana y sábado/domingo	No afectar operación ni atención al ciudadano	100% despliegues exitosos
5. Personal operativo presencial	Cobertura 6 días por semana de lunes a viernes 8 AM a 4:30 PM sábado 8AM a 12:30 AM	Reemplazo ≤ 2 días hábiles	Garantizar continuidad operativa	% cobertura personal
6. Perfiles especializados	Cumplimiento de perfiles exigidos	Reemplazo ≤ 2 días hábiles	Personal idóneo según RFP	% cumplimiento perfiles



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

7. Capacitación del personal	1 capacitación mensual	Refuerzo según necesidad	Actualización operativa y normativa	Nº capacitaciones
8. Bienestar laboral	Mínimo 1 jornada durante contrato	N/A	Salud ocupacional / bienestar	Cumplimiento
9. Entrega insumos LC / LT / TM / TR	≤ 5 días hábiles	N/A	Entrega oportuna de insumos homologados	Tiempo de entrega
10. Entrega de placas	≤ 8 días hábiles	Según volumen	Cantidades ≤ 600 placas	Tiempo de entrega
11. Mantenimiento infraestructura crítica	≤ 24 horas correctivo prioritario	≤ 8 días hábiles programado	Sin afectar continuidad del servicio	Tiempo de atención
12. Impresoras térmicas LC / LT	≤ 6 horas correctivo crítico	≤ 48 horas preventivo	Soporte en sitio Villavicencio	Tiempo de solución
13. Cambio de impresora por falla recurrente	≤ 48 horas	N/A	Máquina de contingencia	Tiempo de reposición
14. Impresoras láser multifuncionales	≤ 24 horas correctivo	≤ 2 días hábiles preventivo	Soporte técnico permanente	Tiempo de atención
15. Entrega de tóner / consumibles	≤ 4 horas	N/A	Stock mínimo por máquina	Tiempo de entrega
16. Conectividad e internet dedicado	7x24	Backup redundante	Disponibilidad ≥ 99.9% y contingencia	% disponibilidad
17. Enlaces MPLS / interoperabilidad	Servicio continuo	Redundancia	Soporte QX-SIMIT-RUNT	% estabilidad

ALCANCE DE LA EJECUCION CONTRACTUAL: Corresponde a la ejecución contractual proyectada para las vigencias **2026 y 2027**, comprendiendo el desarrollo de las actividades operativas, tecnológicas, administrativas y funcionales necesarias para garantizar la continuidad, eficiencia, fortalecimiento institucional y adecuada prestación de los servicios misionales de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio. La ejecución del contrato comprenderá las actividades a desarrollar durante la vigencia **2026**, así como la continuidad de su operación durante los meses correspondientes de la vigencia **2027**, conforme al plazo contractual, disponibilidad presupuestal y condiciones establecidas en la vigencia futura autorizada, garantizando la prestación continua e ininterrumpida del servicio. Dentro del alcance contractual se incluyen, entre otras, las actividades relacionadas con conectividad inteligente y soporte tecnológico, mantenimiento preventivo y correctivo con soporte a infraestructura crítica y misional, provisión de insumos y componentes para la impresión de especies venales, fortalecimiento del sistema misional QX Tránsito, interoperabilidad con plataformas como SIMIT y RUNT, soporte de software, desarrollos tecnológicos, acompañamiento técnico especializado, apoyo operativo, gestión persuasiva, soporte documental, fortalecimiento de procesos administrativos, tecnológicos y contravencionales, así como las demás actividades complementarias requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual. Así mismo, la ejecución contractual estará orientada a garantizar la continuidad del servicio público, fortalecimiento institucional, modernización operativa, trazabilidad de la información, mejora en la atención al ciudadano, soporte a la gestión administrativa y contravencional, optimización de recursos tecnológicos y consolidación de una operación integral, eficiente, segura e ininterrumpida de los servicios de tránsito, transporte y movilidad durante las vigencias **2026 y 2027**.
NOTA: El presente proceso contractual se desarrollará bajo la modalidad de **administración delegada**, mediante la cual el contratista asumirá, bajo su cuenta, riesgo y responsabilidad, la **gestión, administración, coordinación, ejecución y control de los recursos operativos, técnicos,**



tecnológicos, logísticos, humanos y demás recursos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, garantizando la adecuada prestación de los servicios requeridos por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio. En ese sentido, el contratista deberá garantizar la provisión, organización, soporte, mantenimiento, seguimiento y correcta administración de los bienes, insumos, infraestructura, talento humano, servicios tecnológicos, conectividad, soporte misional y demás componentes requeridos para la operación integral del contrato, conforme a los lineamientos funcionales, técnicos, administrativos y operativos definidos por la Secretaría de Movilidad. Así mismo, el cotizante deberá realizar el análisis técnico, operativo, funcional, logístico y económico de las características, especificaciones, cantidades y requerimientos asociados a la ejecución contractual, considerando el modelo de administración delegada y la adecuada gestión de los recursos necesarios para garantizar continuidad del servicio, eficiencia operativa y fortalecimiento institucional. De igual manera, deberá observar el cumplimiento de la normatividad nacional, departamental y municipal aplicable, así como los lineamientos técnicos, regulatorios y administrativos relacionados con tránsito, transporte, conectividad, sistemas de información, soporte tecnológico, gestión documental, trazabilidad, continuidad operativa y demás componentes asociados a la ejecución contractual. Al finalizar el periodo de ejecución contractual, el contratista deberá garantizar la entrega, transferencia, disponibilidad, respaldo y trazabilidad de las bases de datos, registros, soportes documentales, información transaccional, configuraciones técnicas, históricos operativos y demás información asociada a la ejecución del contrato, asegurando su integridad, seguridad y correcta transferencia a la Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio. Finalmente, la ejecución del contrato bajo la modalidad de **administración delegada**, incluyendo la adecuada **gestión de los recursos**, deberá orientarse al fortalecimiento institucional, continuidad del servicio público, eficiencia operativa, optimización de procesos, soporte a la gestión misional, modernización tecnológica y adecuada prestación de los servicios de tránsito, transporte y movilidad. **CLAUSULA TERCERA- VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** El presupuesto estimado para esta contratación es de CUATRO MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.200.000.000,00), desglosados de la siguiente manera:

RECURSOS PARA ADMINISTRAR AGOSTO-DIC 2026	\$ 2.718.577.702,94
HONORARIOS (7%)	\$ 207.592.930,30
IVA HONORARIOS (19%)	\$ 39.442.656,76
TOTAL VIGENCIA 2026	\$ 2.965.613.290,00

RECURSOS PARA ADMINISTRAR ENERO A MARZO 2027	\$ 1.131.562.297,06
HONORARIOS (7%)	\$ 86.407.069,70
IVA HONORARIOS (19%)	\$ 16.417.343,24
TOTAL VIGENCIA 2027	\$ 1.234.386.710,00
TOTAL CONTRATO	\$ 4.200.000.000,00

NOTA: En las solicitudes de cotización se solicitaron valores unitarios toda vez que el contrato se manejara en bolsa a monto agotable; por lo tanto y de acuerdo al presupuesto asignado en el proyecto, el valor establecido en el estudio de mercado para la bolsa de repuestos es el siguiente:

COMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	VALORES
Honorarios	1	Honorarios administración delegada	\$ 349.860.000



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

1. Bienes Inmuebles o Espacios Físicos	2	Inmueble para garantizar la sede alterna para la prestación de los servicios de la secretaria de movilidad	\$ 35.277.117
COMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	VALORES
2. Conectividad y Enlaces	3	Servicio de Internet dedicado simétrico de 150 Mbps por fibra óptica para la sede, con una dirección IP pública incluida, garantizando ancho de banda exclusivo y velocidad igual en subida y bajada.	\$3.000.000
	4	Servicio de Internet dedicado simétrico de 150 Mbps por fibra óptica para la Sede Alterna, con una dirección IP pública incluida, garantizando ancho de banda exclusivo y velocidad igual en subida y bajada.	\$3.000.000
	5	Servicio de red MPLS dedicado entre la sede y la Sede Alterna, con ancho de banda garantizado de 120 Mbps y QoS prioritario para tráfico RUNT y sede alterna.	\$3.500.000
	6	Servicio de red MPLS dedicado entre la Sede Alterna y la sede, con ancho de banda garantizado de 120 Mbps y QoS prioritario para tráfico RUNT y sede.	\$3.500.000
	7	Servicio de Internet de respaldo dedicado y simétrico de 100 Mbps por fibra óptica en la sede, con IP pública fija, proporcionado por un ISP secundario independiente del proveedor principal	\$3.000.000
	8	Servicio de Internet de respaldo dedicado y simétrico de 100 Mbps por fibra óptica en la sede alterna, con IP pública fija, proporcionado por un ISP secundario independiente del proveedor principal	\$3.000.000
	9	Servicio de telefonía móvil pospago que incluye SIM Card con voz ilimitada más 80 GB de datos móviles.	\$55.708
	10	Suministro de tarjetas SIM (sim cards) con plan de datos móviles 50 gb para garantizar la conectividad de las terminales de comparenderas electrónicas UNITECH EA520 utilizadas por los agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$63.341
	11	Servicio de mantenimiento integral al cableado estructurado y entrega de planos técnicos en la sede Paraíso de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio	\$5.400.000
COMPONENTE		DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	VALORES
3. Energía y Respaldo térmico-climático	12	Suministro e instalación de Aire Acondicionado con WIFI 18 BTU, Aire acondicionado de 220V con Capacidad de refrigeración de 18000 BTU Compresor Dual Inverter ARTCOOL (Ahorro de energía y enfriamiento rápido), Plasmaster Ionizer+ (Elimina hasta 99% virus y bacterias) Con wifi y ThinQ puede regular la temperatura y controlar el encendido y apagado. Incluye control remoto. Sistema anticorrosivo Gold Fin. Dimensiones de	\$5.553.443



	la unidad externa: 99,8 Ancho x 34,5 Alto x 21,2 Fondo Centímetros	
13	Suministro e instalación de Aire Acondicionado 18 BTU, Aire acondicionado de 220V con Capacidad de refrigeración de 18000 BTU mini Split inverter (Ahorro de energía y enfriamiento rápido), Sistema anticorrosivo Gold Fin. Dimensiones unidad interior (Alto x Ancho x Fondo) 99,8 x 33,0 x 21,0 / Dimensiones unidad exterior (Alto x Ancho x Fondo) 77,0 x 54,5 x 28,8. Ahorro de energías tipo c con control remoto.	\$5.716.779
14	Suministro, transporte, instalación, conexión y puesta en funcionamiento de Grupo electrógeno-Planta eléctrica DIESEL con cabina de insonorización YDY77S3. Capacidad stand-by de 77 - 52 KW. Equipada con motor YTO - YD4EZLD 1800 RPM 60HZ 220V/127V. Incluye: Batería de arranque y cargador de Batería.	\$66.845.514
15	Suministro e Instalación de Transferencia automática con contactores marca LS de 210AC1/150AC3 para 075KVA/60KW/80HP a 220VAC 3 Fases 4 Hilos en cofre de 70x50x25cm en Acero Cold Rolled IP44. Incluye control de transferencia, muletillas de operación automático-manual. Todo debidamente marcado y probado.	\$9.459.000
16	Suministro e instalación de cableado eléctrico desde Planta Eléctrica hasta Transferencia Automática en Cable 3X4/0 FASES + 1X4/0 NEUTRO + 1X1/0 TIERRA.	\$3.248.116
17	Servicio de mantenimiento preventivo para planta eléctrica DIESEL con cabina de insonorización YDY77S3.	\$4.690.088
18	Reparación planta eléctrica kipor modelo 4de45ss3 de 45kva 127/220 60hz.	\$23.647.500
19	suministro e instalación de unidad de transferencia automática (ATS) para grupo electrógeno diésel KIPOR KDE45SS3.	\$14.188.500
20	Suministro e instalación de luminarias LED para recambio de iluminación en interiores de oficinas y espacios operativos de la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$295.121
21	Suministro e instalación de reflector LED solar con temporizador, soporte metálico y accesorios, para iluminación de zona de parqueo de motocicletas – sede Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$3.934.944
22	Suministro e instalación de reflector LED solar con temporizador, soporte metálico y accesorios, para iluminación de zona de parqueo de vehículos (carros) – sede Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$3.934.944
23	Suministro e instalación de aire acondicionado tipo minisplit inverter de 48.000 BTU.	\$9.459.000
24	Suministro e instalación de aire acondicionado tipo minisplit inverter de 24.000 BTU.	\$6.621.300



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

	25	Suministro e instalación de aire acondicionado tipo minisplit inverter de 18.000 BTU	\$6.621.300
	26	Servicio de mantenimiento técnico preventivo y correctivo de ductos de aire acondicionado con solución de condensación y filtraciones en la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio	\$38.601.801
	27	Servicio de arrendamiento de impresora láser multifuncional carga pesada para ventanillas sede y/o sede alterna, Láser Impresión en blanco y negro 1200 x 1200 DPI Colores de impresión: Negro A4 42 ppm Copias en blanco y negro Escaneo simple Apple AirPrint, ePrint Puerto USB Ethernet Memoria interna: 1024 MB 800 MHz 29.4 kg	\$1.151.593
	28	Servicio de servidor privado virtual VPS en Hostinger por un periodo de 2 años, destinado al soporte tecnológico, alojamiento, operación, pruebas, despliegue o administración de servicios digitales.	\$765.600
COMPONENTE		DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	VALORES
4. Equipamiento Tecnológico en Arrendamiento	29	Suministro de dispositivo biométrico huellero digital marca IDENTICA, modelo IDMATCH 3, con licencia y compatibilidad RUNT para la sede de los Servicios de Movilidad de Villavicencio	\$898.605
	30	Suministro de dispositivo de captura de firma digital marca ePad Ink, con licencia activa y compatibilidad con el sistema RUNT, para la sede de los Servicios de Movilidad de Villavicencio	\$4.083.414
	31	Suministro de escáner vertical de documentos dúplex, Fujitsu fi-8170	\$8.983.494
	32	Suministro de Digiturno Kiosco Turnero Capacitivo SAT KT21, 21.5 pulgadas con pantalla táctil capacitiva de alta resolución (1920x1080). Equipado con un procesador Intel Core i5, 8 GB de RAM y 128 GB de almacenamiento SSD, este kiosco es ideal para la gestión de turnos y servicios interactivos. Ofrece opciones de conectividad como Wi-Fi y tiene una vida útil de 50.000 horas de uso continuo.	\$11.268.714
COMPONENTE		DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	VALORES
5. Equipamiento Tecnológico, Repuestos y Accesorios	33	Suministro de computador de escritorio formato SFF (Small Form Factor) para operación administrativa, sin monitor, con sistema operativo Windows 11 Pro, configurado para uso en entornos institucionales exigentes. Core i5 de 14th.	\$6.607.395
	34	Suministro, instalación y configuración de computador de escritorio preensamblado tipo torre SFF para la sede	\$6.621.300



	de los Servicios de Movilidad de Villavicencio. Core i7 de 14th.	
35	Suministro de monitor profesional de 27 pulgadas con tecnología IPS, resolución Full HD y gama de color sRGB del 99% para la sede de los Servicios de Movilidad de Villavicencio	\$1.891.800
36	Suministro de Fuente de poder 300W para CCTV: Fuente de alimentación centralizada con gabinete o caja metálica de 12V 30A 300W y con sistema de protección de cortocircuito (fusibles de protección de 2A) en sus salidas. Con potenciómetro para regular el voltaje de 12V a 15V y con switch 120V-240V para su encendido y apagado	\$245.006
37	Suministro de Disco SSD 1000GB, Unidad de estado sólido (Solid State Drive (SSD)) de 1000GB (1 TB) BX500 de 2.5-inch internal SSD o SATA 6.0Gb/s o 540 MB/s Read, 500 MB/s Write. Altura de la unidad: 7mm	\$588.011
38	Suministro de sopladora/aspiradora de 600 W, velocidad variable, bloqueo de seguridad y bolsa recolectora de polvo, para mantenimiento técnico	\$609.287
39	Suministro de impresora térmica para tarjetas PVC duplex, para tarjetas de operación, con resolución 300 dpi, velocidad ≥ 100 tarjetas/h (color) y ≥ 200 /h (monocromo), interfaces USB/Ethernet, y capacidad para 100/50 tarjetas (entrada/salida). Incluye garantía de 1 año	\$11.372.815
40	Suministro de Reposo Muñecas Mouse Y Teclado Descansa Muñecas Memory Foam, Detalles del producto Material: Memory foam. Medidas reposa muñeca mouse: 13cm x 6.8cm x 1.8cm (Medidas aproximadas) Medidas reposa muñeca teclado: 43cm x 6.8cm x 1.8cm (Medidas aproximadas) Peso reposa muñeca mouse: 65g (Medida aproximada) Peso reposa muñeca teclado: 225g (Medida aproximada)	\$189.307
41	Suministro de Disco duro externo de 14Tb para Backup de la información. WD Disco duro externo My Book Desktop de 14 TB, USB 3.0, HDD externo con protección por contraseña y software de respaldo - WDBBGB0140HBK-NESN.	\$3.021.726
42	Suministro, instalación y configuración de servidor físico marca DELL para sistema misional (Oracle Linux + Oracle Database)	\$75.672.000
43	Suministro de hardware y licencias de Network Video Recorder (NVR) para renovación del sistema de videovigilancia	\$13.403.403
44	Servicios de instalación, configuración, integración, pruebas y capacitación del sistema de videovigilancia basado en el equipo Network Video Recorder (NVR) modelo Hikvision DS-9632NXI-I8/S (versión 2026) con dos (2) discos duros de 10 TB cada uno.	\$4.729.500



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

45	Suministro con instalación y configuración completa de treinta y dos (32) cámaras de seguridad IP de alta definición, para integrar al sistema de videovigilancia CCTV existente con grabador de red Hikvision DS-9632NXI-I8/S (2025), sede Paraíso. Incluye soportes adecuados, cableado estructurado de datos y/o eléctrico, y configuración de VLAN dedicada para tráfico exclusivo CCTV.	\$45.743.724
46	Suministro e instalación de módulo de baterías normales genéricas para Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS) POWEST TITAN 6-10 KVA	\$8.361.756
47	Suministro de módulo de baterías para ups POWEST EA9915 15 KVA / 15KW modelo YDC3315AS	\$6.621.300
48	Suministro de Tóner Genérico para Impresora Láser Kyocera ECOSYS P7040cdn – Referencia TK-5290K Black	\$425.655
49	Suministro de Tóner Genérico Cyan para Impresora Láser Kyocera ECOSYS P7040cdn – Referencia TK-5290C	\$435.114
50	Suministro de Tóner Genérico Magenta para Impresora Láser Kyocera ECOSYS P7040cdn – Referencia TK-5290M	\$435.114
51	Suministro de Tóner Genérico Amarillo para Impresora Láser Kyocera ECOSYS P7040cdn – Referencia TK-5290Y	\$435.114
52	Suministro de Tóner Genérico Negro para Impresora Láser Kyocera ECOSYS P5021cdw – Referencia TK-5232K	\$430.385
53	Suministro de Tóner Genérico Cyan para Impresora Láser Kyocera ECOSYS P5021cdw – Referencia TK-5232C	\$430.385
54	Suministro tóner Impresora Láser Kyocera ECOSYS P5021 cdw referencia Tóner TK-5232M magenta	\$430.385
55	Suministro tóner Impresora Láser Kyocera ECOSYS P5021 cdw referencia Tóner TK-5232Y amarillo	\$430.385
56	Suministro de comparenderas electrónicas homologadas para los agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio – Modelo UNITECH EA520 o superior.	\$9.459.000
57	Suministro de impresoras térmicas portátiles BIXOLON SPP-R200IIIiK o superior para comparenderas electrónicas utilizadas por los agentes de tránsito, homologadas ante la Federación Colombiana de Municipios – FCM.	\$1.891.800
58	Suministro de película de seguridad tipo "protector de pantalla" para el display de las comparenderas electrónicas modelo UNITECH EA520 utilizadas por los agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$56.754
59	Suministro de estuche protector tipo funda para comparenderas electrónicas modelo UNITECH EA520 utilizadas por los agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$189.180



60	Suministro de estuche protector para impresora portátil BIXOLON SPP-R200IIIK utilizada en las comparenderas electrónicas por los agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$118.238
61	Suministro de pantalla tipo signage de 70-75 pulgadas para proyección de turnos en área de atención al público, con alta durabilidad y operación continua — Recomendado modelo 2025, gama alta disponible en Colombia.	\$14.188.500
62	Suministro e instalación de soporte metálico tipo mural con acometida eléctrica y cable HDMI para pantalla Samsung Signage QM75B (modelo industrial 75" UHD), en la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$1.286.727
63	Suministro de brazo articulado dual para monitores de 24 pulgadas o superiores, con entrega en la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$688.615
64	Suministro de parlante portátil de 1.400W, 10 pulgadas, con micrófono inalámbrico recargable y cargador, para uso en capacitaciones, actividades institucionales o reuniones en espacios medianos, con entrega en la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$2.680.681
65	Suministro de extensión eléctrica de 30 metros, cable encauchetado calibre 10 AWG, para uso en actividades operativas, capacitaciones, ferias institucionales o emergencias de conectividad eléctrica, con entrega en la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$393.494
66	Suministro de multitoma de seis (6) conexiones con protección contra sobrecargas, adecuada para uso institucional en oficinas administrativas y operativas de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$234.299
67	Cámara web de alta definición diseñada para entornos profesionales y conferencias, que ofrece una resolución máxima de Full HD 1080p a 30 fps o HD 720p a 30 fps, respaldada por un lente de cristal de 5 elementos que garantiza nitidez superior. Cuenta con un sistema de autoenfoco automático (AF) fluido, tecnología de corrección de luz para entornos con iluminación desigual y un campo de visión diagonal fijo de 78 grados, ideal para encuadres de oficina. En cuanto a audio y conectividad, incorpora dos micrófonos omnidireccionales para captura de sonido estéreo y un cable USB-A integrado de 1.5 metros con sistema Plug and Play que no requiere controladores. Finalmente, su diseño incluye una base universal con almohadillas de goma compatible con portátiles o monitores LCD, además de una rosca integrada para el montaje en trípodes estándar.	\$326.000
68	Suministro, instalación de Acrílico cámara LC y RUNT	\$321.682
69	Suministro de Soporte metálico para foto LC	\$428.909
70	Suministro, de Funda de 2 colores (BLANCO, AZUL) para soporte metálico LC	\$113.508



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

71	Suministro, transporte, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de dispositivo biométrico para control de acceso de personal a la sede administrativa de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio. El equipo deberá permitir autenticación mediante huella digital y/o reconocimiento facial, contar con conectividad TCP/IP, pantalla táctil a color, almacenamiento local de registros y compatibilidad con sistemas de control de asistencia o seguridad perimetral existentes.	\$3.431.271
72	Suministro de switch de red LAN de 48 puertos apilable, con soporte IPv4/IPv6, para la sede de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$4.447.622
73	Servicio de Alquiler mensual de servidor privado virtual (VPS) para soportar, migrar desarrollos de nuevas tecnologías. CLOUD VPS 12 vCPU Cores 48 GB RAM 400 GB NVMe or 1.6 TB SSD 32 TB Traffic*	\$2.577.555
74	Servicio de Alquiler mensual de servidor privado virtual (VPS) para Backup de información en Cloud. STORAGE VPS 12 vCPU Cores 32 GB RAM 1 TB SSD S.O 8 TB SSD Backup 1 Gbit/s Port 32 TB Traffic	\$3.326.342
75	Adquirir servidor físico HP ProLiant DL360 Gen10 LFF tipo rack, con discos SATA, 24 GB de memoria RAM, seis discos duros de 4 TB y sistema Windows Storage Server, destinado a soportar almacenamiento, servicios internos o repositorios documentales del área de Cobro Coactivo.	\$16.800.000
76	DISCO SYNOLOGY 20 TB HAT-5310 DATACENTER CLASS 256MB CACHE 7200 RPM 500TB/ YEAR SENSOR VRSSKU, SERVIDOR RS1626XS+ NAS/ISCSI 4 BAHIAS 1U RACK 4Gb RAM expandible a 64Gb (16GBx2) RP, High-performance & Scalable 8-bay Rackmounted NAS Server for SMB UsersSKU, RIELES DESLIZABLES 1U 2U RACK Synology® Rail Kit Sliding for 1U and 2U models. Nota: Se requiere una distancia de instalación mínima de 70cm entre postes del rack. Servicios de instalación y soporte: COSTO HORA SERVICIO DE INTALACION Y PUESTA EN MARCHA - Ensamble de unidad - Instalacion de DSM y actualizaciones de Firmware - Configuracion del RAID - Integracion a la Red - Capacitacion funcionamiento.	\$59.998.791
77	CONTRATO DE SOPORTE DE GARANTIA EN SITO HORARIO 5X8 NBD / AÑO SERIES + / XS+ / RP. NOTA: Soporte remoto solo incluye desplazamiento al sitio para garantía de hardware.	\$3.180.000
78	Disco DURO HAT3300 6TB Plus Series SATA HDD 3.5" (HAT3300-6T)	\$1.922.700
79	MEMORIA RAM PARA PORTATIL 16GB DDR4 3200 MHZ	\$385.805
80	Licencia Windows Server 2025 Standard	\$5.081.400
81	Adquisición e instalación de baterías para UPS Powert EA9915	\$1.850.000



COMPONENTE		DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	VALORES
6. Gestión Documental y Papelería Administrativa	82	Suministro CAJA X 50 UNID. CARPETAS DESACIFICADA BLANCA CON SUS RESPECTIVOS GANCHOS	\$399.831
	83	Suministro CAJA DE ARCHIVO MINERVA REF. 3520 POR UNIDAD	\$30.217
	84	Suministro CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO MINERVA REF. 35-12 POR UNIDAD	\$19.429
	85	Suministro GANCHO LEGAJADOR EXTRA PLUS 12CM Bolsa X 100 UNID	\$96.368
	86	Suministro CAJA DE RESMAS PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA GRAMAJE 75 G X 10 UNID.	\$463.244
	87	Suministro ARCHIVADOR A-Z CARTA MASTER	\$16.196
	88	Suministro BISTURI AH ROYAL METALIC PLATEADO GDE-640	\$15.517
	89	Suministro BORRADOR DE NATA BLANCO PZ 20 CAJA X 20 UNID.	\$34.602
	90	Suministro ALCOHOL ANTISÉPTICO 1000 ML	\$33.559
	91	Suministro BOTELLA DE ALCOHOL ISOPROPILICO 1000 MML	\$76.219
	92	Suministro CARPETA FOLDER ARCHIVO PORTA PAPELES PAPELERIA SEPARADOR TAMAÑO OFICIO	\$45.734
	93	Suministro CARPETA FOLDER ARCHIVO PORTA PAPELES PAPELERIA SEPARADOR TAMAÑO SOBRE	\$35.935
	94	Suministro CINTA ANCHA ADHESIVA 550 METROS PEGANTE	\$29.074
	95	Suministro CINTA ADHESIVA INVISIBLE 3/4 18mm	\$8.702
	96	Suministro COSEDORA OFFIES OE-309 TIRA COMP. 20HJ	\$25.562
	97	Suministro BOLIGRAFO 0,7 CON TAPA COLOR NEGRO CAJA X 12 UNID	\$22.097
	98	Suministro CLIP CORR TRITON JUMBO X 50 UNID -- PC*105	\$32.655
	99	Suministro GANCHO DE COSEDORA GALVANIZADA REF. 26/6 X 5000 500 CC X CAJA	\$8.098
	100	Suministro HUMEDecedor CUENTA FACIL D2 14GR	\$8.330
	101	Suministro LAPIZ PRESTO N° 2, MINA NEGRA CAJA X 12 UNID.	\$29.238
	102	Suministro LIBRO ACTAS 400 FOLIOS NIKA (ACT04) PASTA VERDE	\$63.048
	103	Suministro MARCADOR SHARPIE FINE NEGRO CAJA X 4 UNID.	\$40.671
	104	Suministro PEGANTE BARRA 40GRAMOS CAJA X 5 UNID.	\$85.898
	105	Suministro PERFORADORA METÁLICA ESTÁNDAR DE 2 HUECOS 30 HOJAS	\$40.671
	106	Suministro TACO DE NOTAS ADHESIVAS COLORES X 100 HOJAS	\$18.309



129	PROCESO DELAVADO VIGA CANAL CON HIDROJET (INCLUYE HIDROLAVADORA)	\$12.198
130	AFINADO EN MORTERO IMPERMEABILIZADO, PREPARADO EN OBRA	\$16.363
131	IMPRIMANTE O BITUMEN ASFÁLTICO: LÍQUIDO BASE PARA SELLAR LOS POROS DE LA SUPERFICIE Y GARANTIZAR LA ADHERENCIA DEL MANTO	\$41.055
132	CEMENTO PLÁSTICO ASFÁLTICO CALIENTE: MASILLA PARA SELLAR FISURAS, ÁNGULOS (MEDIAS CAÑAS) Y ALREDEDOR DE TUBERÍAS O BAJANTES	\$44.625
133	SUMINISTRO E INSTALACION MANTO ASFÁLTICO (HERRAMIENTA DE MANO SOPLETE, RODILLOS, BROCHAS, BISTURI) (INCLUYE MANO DE OBRA)	\$135.125
134	REJILLA TIPO CUPULA DE 4" EN MATERIAL ALUMINIO, RECOLECCION DE BASURA	\$62.297
135	DESMONTE DE ESTRUCTURA Y CIELORASO DRYWALL INCLUYE TRASLADO HASTA SITIO DE CARGUE O DE ALMACENAMIENTO	\$14.875
136	DESMONTE LAMPARAS Y/O BOMBILLAS	\$7.735
137	SUMINISTRO E INSTALACION CIELO RASO EN PVC INCLUYEN: PERFILES METÁLICOS (ÁNGULOS PERIMETRALES, OMEGAS Y VIGUETAS O PERFILES PRINCIPALES), TORNILLOS AUTOPERFORANTES (PUNTA DE AGUJA Y CABEZA DE LENTEJA)	\$136.850
138	SUMINISTRO E INSTALACION PANEL LED CUADRADO 60X60 40W LUZ FRÍA 100-277V	\$112.455
139	Servicio de mantenimiento preventivo equipo de aire acondicionado tipo MINI SPLIT - Sede CC Viva	\$324.900
140	Servicio de mantenimiento preventivo equipo de aire acondicionado tipo CASSETTE - Sede CC Viva	\$417.700
141	Servicio de 3 secciones de andamios certificados (trabajo seguro en alturas)	\$355.600
142	Servicio personal profesional en salud ocupacional	\$259.500
143	Servicio de mantenimiento preventivo equipo de aire tipo MINI SPLIT - Sede Jordán Paraíso	\$262.800
144	Servicio de mantenimiento preventivo equipo de aire tipo PISO TECHO - Sede Jordán Paraíso	\$324.900
145	Bolsa de repuestos equipos aire acondicionado mini split / piso techo (37 ítems: bombas, motores, compresores, tarjetas, tuberías, gas, etc.)	\$36.428.102
146	Otros repuestos (aislante térmico, control remoto, tarjetas display, soportes, protector de voltaje)	\$1.672.902
147	Mantenimiento correctivo de puerta interna en aluminio y vidrio	\$420.000
148	Mantenimiento preventivo y/o correctivo puerta entrada principal sede paraíso	\$1.072.272
149	Mantenimiento preventivo y/o correctivo puerta parqueadero sede paraíso	\$3.147.955



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

	150	Mantenimiento archivo físico	\$107.227.224
	151	Mantenimiento Puerta del archivo sede paraíso	\$1.715.636
	152	Accesorios acometidas eléctricas (tableros, breaker, totalizador)	\$3.681.920
COMPONENTE		DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	VALORES
8. Personal en misión	153	BACHILLER OPERATIVO	\$ 3,273,129
	154	TECNICO OPERATIVO	\$ 3,765,914
	155	TECNOLOGO OPERATIVO	\$ 4,466,075
	156	PROFESIONAL	\$ 4,836,667
	157	PROFESIONAL - PERFIL 11	\$ 5,705,784
	158	PROFESIONAL - PERFIL 12	\$ 6,083,824
	159	PROFESIONAL - PERFIL 13	\$ 7,352,735
	160	PROFESIONAL - PERFIL 14	\$ 8,256,618
	161	PROFESIONAL - PERFIL 15	\$ 9,844,704
COMPONENTE		DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	VALORES
9. Insumos operación de tránsito	162	Suministro de libretas físicas para la elaboración de comparendos	\$43.499
	162	Suministro de rollos de papel de impresión para digiturno 80mm x 60mts, 1 bolsa x 3 unidades	\$36.261
	164	Suministro de Toner Samsung MLT-D203L, impresora Samsung M3370FD	\$645.110
	165	Suministro de Toner KyoceraTk-1152, impresora Kyocera M2135DN	\$533.932
	166	Suministro de Toner Kyocera Tk-3182, impresora Kyocera P3055dn o P3155dn	\$570.991
	167	Suministro de cinta NEGRA compatible con la impresora Térmica para impresión de tarjetas de operación.	\$174.934
	168	Suministro de cinta LAMINADOR compatible con la impresora Térmica para impresión de tarjetas de operación	\$174.934
	169	Suministro e Instalación de Estantería Metálica archivo del área financiera, Dimensiones: 200cm de alto, 103cm de ancho y 45cm de fondo con 7 entrepaños Material: Fabricado en lámina de acero cold rolled calibre 22 y 24 Acabado: Pintura electroestática gris cruz	\$855.557
	170	Suministro de silla interlocutora para atención al ciudadano – toma de fotografía (LC)	\$3.395.529
	171	Suministro, Sillas tandem 3 puestos	\$6.433.633
	172	Suministro, Sillas ergonómica puesto de trabajo	\$1.608.408
	173	Suministro, instalación de chapa puerta oficina	\$321.682

Handwritten signature



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

174	Suministro, instalación de Archivador aéreo metálico gris, con llave, puestos de trabajo	\$4.918.680
175	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del scanner marca Epson DS-530 II	\$1.118.659
176	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuesto de los aires acondicionados en total (21) equipos	\$45.893.252
177	Suministro de Drone DJI Air 3s combo RC2 - viene con tres baterías Micrófonos inalámbricos DJI- Mic Mini 2 tubos led- tomas nocturnas 6 memorias SD de XTREME PRO- las más rápidas y graban en 4K Estabilizador DJI Ronin RS PERMISOS PARA DRONE: *Permiso de drone certificado *Permiso de desbloqueo de zona GEO - AERONÁUTICA *Capacitar a 3 personas como piloto de drone certificado para el equipo de comunicaciones de la secretaria de movilidad	\$22.701.600
178	Impresión Licencia conducción (Incluye sustrato, cinta YMCK, Lamina de seguridad, Holograma y Protección)	\$16.695
179	Impresión Licencia de Transito (Incluye sustrato, cinta K, Lamina de protección)	\$16.695
180	Impresión Tarjeta de Registro de Remolque y semirremolque (incluye sustrato, Cinta K, Laminado Protección)	\$13.913
181	Impresión Tarjeta de registro de Maquinaria (incluye sustrato, Cinta K, Laminado Protección)	\$13.913
182	Impresión Tarjetas de operación (incluye sustrato, Cinta K, Lamina de Protección y seguridad)	\$13.913
183	Suministro de placa de vehículo particular (par)	\$32.277
184	Suministro de placa de vehículo público (par)	\$32.277
185	Suministro de placa de remolque y semirremolque	\$32.277
186	Suministro de placa moto-carro particular	\$20.034
187	Suministro de placa moto-carro publica	\$20.034
188	Suministro de placa de moto	\$20.034
189	Suministro e instalación de escritorio lineal	\$882.840
190	Suministro e instalación de escritorio en L	\$2.333.220

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	VALORES
10. Mobiliario Institucional	191 Servicio de arrendamiento de escáner Avisión AD370 tiene una velocidad de 70 ppm/140 ipm, una resolución óptica de 600 ppp, un alimentador automático de documentos (ADF) para 100 hojas y puede escanear documentos de hasta 216 x 356 mm (8,5 x 14 pulgadas). También cuenta con una capacidad diaria de hasta 15.000 hojas, detección ultrasónica de alimentación múltiple y conectividad USB 3.1/3.2.	\$496.516



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

	192	Suministro de cámara Sony A7 III es una cámara mirrorless full-frame de 24.2 MP con enfoque automático rápido, grabación 4K, estabilización en 5 ejes y cuerpo compacto, ideal para fotografía y video profesional.	\$8.029.535
	193	Suministro de Lente FE 24-240mm F3.5 -6.3 OSS	\$5.423.160
COMPONENTE		DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	VALORES
11. Software y Licenciamiento	194	Suministro de solución de Inteligencia Artificial en la nube mediante tokens GPT para chatbot institucional de los Servicios de Movilidad de Villavicencio	\$816.683
	195	Suministro de software misional para la atención de los distintos registros atendidos en la secretaria de movilidad de forma presencial, virtual • Trámites del registro de automotores, remolques y semiremolques y maquinaria agrícola (traspasos, duplicado de tarjeta de propiedad o placas, levantamiento e inscripción de prendas, transformaciones, cancelaciones de registros, entre otros) • Proceso contravencional de infracciones de tránsito (Pago comparendos, Acuerdo de pago, Programación de Audiencias, Entrega de vehículos inmovilizados) • Inscripción al RUNT • Certificados de tradición • Información y asesoría en requisitos de trámites • Pago de impuestos de servicio Públicos • Trámites de licencias de conducción (expedición, refrendación, recategorización, duplicado de licencia de conducción y cambio de documentos) • Radicación para renovación de tarjetas de operación (sólo empresas de transporte) • Trámites de Acuerdos de Pago de comparendos • Solicitud de capacidad transportadora de vehículos de servicio público. Capacitación para funcionarios, asistencia y soporte en sitio. Disponibilidad de Desarrollo de Software • Desarrollo de software por cambios en la normatividad nacional • Desarrollo de software cuando se cambien los estándares para Transferencia de Información del Ministerio de Transporte y SIMIT (Federación Colombiana de Municipios)	\$73.504.662
	196	Suministro de certificado digital físico tipo token para firma electrónica avanzada, requeridos en la autenticación de trámites RUNT	\$889.977
	197	Suministro de Licencia de Hosting x 1 año, Adquisición Plan Veterano por 1 año, 200 GB de almacenamiento SSD, Transferencia ilimitada, hasta 50 cuentas Panel, panel de control WHM.	\$4.349.780
	198	Servicio de Facturación electrónica y soporte continuo	\$6.084.207
	199	Suministro de Certificado de firma digital persona jurídica Municipio de Villavicencio autenticación RUNT	\$3.170.650
	200	Suministro de licencia de software Microsoft Office LTSC Standard 2024 de carácter perpetuo, para uso institucional en estaciones de trabajo de la Secretaría de Movilidad de Villavicencio.	\$2.932.290

ANOTA



201	Suministro de Licencia Office 2021 Profesional Plus - Licencia de por vida	\$161.703
202	Suministro de certificado SSL Wildcard válido por 2 año, emitido por autoridad certificadora reconocida.	\$457.342
203	Suministro de licencias de software Oracle actual compatible y servicios de soporte técnico asociados.	\$11.804.832
204	Servicio de Horas de desarrollo bajo demanda y soporte en sitio al software misional, (cantidad por demanda ajustados a las necesidades específicas del cliente)	\$216.422

El valor estimado del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN Y MODERNIZACIÓN CONTINUA DEL COMPONENTE DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD se determinó conforme al presupuesto presentado junto con la propuesta social, técnica y económica para la suscripción por parte de **LA EMPRESA DE TECNOLOGIA Y SERVICIOS ALBORADA, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO (E.I.C.E.)**, documentos que hacen parte integral del presente contrato. La cual cuenta dentro de su objeto social con las actividades objeto del proceso que se pretenden contratar, así como con la idoneidad necesaria para llevar a cabo la ejecución de este, conforme al costo de sus honorarios productos de la administración delegada de recursos, el cual cubre todos los costos directos e indirectos derivados del contrato que se busca suscribir, suministros, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada. Los precios unitarios y descripciones de los bienes y servicios que ALBORADA deberá adquirir en el ejercicio de la Administración Delegada es producto del estudio de mercado realizado por el Municipio y que hace parte integral del presente estudio previo. **CLAUSSULA CUARTA- FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES Y/O PAGO:** Por tratarse de una administración delegada de recursos, una vez legalizado el contrato, ALBORADA EICE tramitará la apertura de una cuenta bancaria independiente a nombre del contrato en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para el manejo y control de los recursos destinados a la ejecución de las actividades del presente contrato. El Municipio de Villavicencio realizará la transferencia de los recursos a administrar y el pago de los honorarios del valor del contrato que corresponden a la suma de CUATRO MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$4.200.000.000,00), previa legalización del contrato y firma de inicio, discriminados así:

- Del valor total del contrato correspondiente a CUATRO MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.200.000.000,00), el 70,61% se ejecutará en el 2026 siendo este un valor de DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE (\$2.965.613.290,00) que se pagarán así:
 - a) Recursos a administrar: Los recursos a administrar para la vigencia 2026 corresponden a la suma de DOS MIL SETECIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DOS PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS MCTE (\$2.718.577.702,94). Para este monto, se realizará un único desembolso por la totalidad de los recursos a administrar.
 - b) Honorarios más IVA: Equivalente al 7% del valor del contrato más el IVA, para lo cual se estima la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON SEIS CENTAVOS (\$247.035.587,06) MCTE. Los recursos destinados al pago de los honorarios se realizarán mediante pagos parciales para los cuales se deberá allegar la factura y/o cuenta de cobro debidamente legalizada, informe de actividades, la certificación de estar al día con el pago de parafiscales y seguridad social, expedida por parte del representante legal o revisor fiscal, y el recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. De cada pago se deducirán los impuestos nacionales y locales correspondientes.
- El saldo del contrato correspondiente al 29,39%, se ejecutarán en la vigencia 2027, por valor de MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS (\$1.234.386.710,00) MCTE que se pagarán así:
 - a) Recursos a administrar: Los recursos a administrar para la vigencia 2027 corresponden a la suma de MIL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON SEIS CENTAVOS (\$1.131.562.297,06) MCTE. Para este monto, se realizará un único desembolso por la totalidad de los recursos a administrar.



b) Honorarios más IVA: Equivalente al 7% del valor del contrato más el IVA, para lo cual se estima la suma de CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$102.824.412,94) MCTE. Los recursos destinados al pago de los honorarios se realizarán mediante pagos parciales para los cuales se deberá allegar la factura y/o cuenta de cobro debidamente legalizada, informe de actividades, la certificación de estar al día con el pago de parafiscales y seguridad social, expedida por parte del representante legal o revisor fiscal, y el recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. De cada pago se deducirán los impuestos nacionales y locales correspondientes. El contratista reintegrará al municipio los rendimientos financieros que se generen, así como los recursos no ejecutados. **CLAUSULA QUINTA**

PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del contrato interadministrativo de administración delegada será hasta de SIETE (07) MESES, iniciando en Agosto del 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **Nota:** Como quiera que el plazo de ejecución supera la actual vigencia presupuestal, con el fin de superar las restricciones que superan el principio de anualidad, se procedió a realizar el trámite legal de autorización de vigencias futuras, ante el honorable Concejo Municipal de Villavicencio, la constitución de vigencia futuras, las cuales fueron autorizadas el día 21 de julio del 2026 mediante Acuerdo Municipal N. 720 del 2026 "Por medio del cual se autoriza al alcalde del Municipio de Villavicencio para comprometer vigencias futuras ordinarias", que fue sancionado por el Alcalde Municipal de Villavicencio el día 22 de julio de 2026 y publicado en el boletín oficial N. 096 el día 24 de julio del 2026. **CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Obligaciones del Municipio.** Además de los derechos y obligaciones dispuestos en el artículo 4o de la Ley 80 de 1993, el municipio de Villavicencio tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir el registro presupuestal (si aplica)
2. Aprobar oportunamente las garantías (si aplica)
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los bienes o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
5. Suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete la Entidad ejecutora ALBORADA EICE.
7. Pagar al contratista el valor del contrato o hacer el giro o entrega de los aportes (según aplique), en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
9. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios.

5.1. Obligaciones y Actividades del Contratista. En desarrollo del presente contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

5.1.1. Obligaciones Generales:

- a. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única de cumplimiento a favor del Municipio en los términos establecidos en el contrato, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo. (SI APLICA)
- b. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
- c. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 5 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
- d. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio Previo, condiciones técnicas, propuesta presentada y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.
- e. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- f. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
- g. Obrar con Lealtad y Buena Fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.



- h. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- i. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
- j. Atender los requerimientos efectuados por el Municipio a través de la supervisión del contrato en forma inmediata.
- k. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
- l. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, dé conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
- m. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.
- n. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
- o. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
- p. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
- q. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
- r. Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato, como: acta de inicio, de avance de ejecución, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control de ejecución contractual.
- s. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
- t. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, el estudio previo, Anexo 1 – Anexo Técnico, los cuales son parte integral del presente contrato.

5.1.2. Obligaciones Específicas:

Durante la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones por parte del contratista:

1. Realizar la implementación de los sistemas de información e infraestructura tecnológica para la prestación de los servicios requeridos, en cumplimiento del objeto y alcance del contrato.
2. Recibir el archivo de Registro Automotor, Licencias de Conducción, Tarjetas de Operación, Registro de Infractores, organizarlo, digitalizar los documentos que hacen parte del historial de los vehículos y los comparendos vigentes, asumiendo su custodia y sistematización a partir del año 2023. El archivo se recibirá en forma física y en forma electrónica a nivel de bases de datos y demás formatos magnéticos disponibles, siempre y cuando cumpla con los requisitos prescritos dentro de la Ley 594 del 14 de julio 2000, Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015 y las normas que lo sustituyan, adicionen o modifiquen.
3. Implementar un archivo centralizado en la sede principal a partir de la vigencia 2023 donde se conservará protegida toda la información de los registros.
4. Emplear todos los mecanismos necesarios para velar por la máxima seguridad de los documentos entregados por los usuarios a partir de la ejecución contractual.
5. Disponer y poner al servicio de la autoridad de tránsito, un software especializado e integral con derecho de uso, que cumpla con la trazabilidad en la gestión de todos los procesos inherentes al desarrollo del objeto contractual, conforme a las especificaciones técnicas.
6. Asumir los costos de la licencia de uso del software de tránsito y transporte, su actualización y mantenimiento. La licencia de uso del software se hará extensiva al personal de la autoridad de tránsito



o, en general, al personal del Municipio relacionado con la operación del Tránsito. Todas las licencias de uso de software deberán entregarse debidamente actualizadas a la finalización del contrato.

7. Garantizar la actualización permanente del software de todos los equipos suministrados durante la ejecución del contrato.

8. Aportar y soportar la tecnología requerida para la operación, en las condiciones definidas en el presente contrato y, especialmente en las especificaciones técnicas.

9. Implementar los procedimientos detallados o específicos que serán aplicados en el trámite de las solicitudes con los formatos propuestos por la autoridad de tránsito municipal.

10. Diseñar y actualizar permanentemente los controles de sistemas y controles operativos necesarios para garantizar la seguridad de la operación.

11. Realizar las adecuaciones locativas necesarias para la puesta en marcha de la atención de usuarios en el área de la sede principal.

12. Realizar, un estudio de las condiciones actuales en las que se encuentra la sede principal de la autoridad de tránsito, indicando una reasignación de espacios, planes de mantenimiento preventivo y correctivo que deben realizarse en las instalaciones.

13. Contratar el personal administrativo, auxiliar, operativo y en general, el necesario para garantizar los niveles de eficiencia requeridos, así como la óptima atención de las solicitudes de servicio presentadas por los usuarios del servicio.

14. Suministrar a la supervisión y a EL MUNICIPIO informes periódicos. Estos informes serán definidos y se establecerá un cronograma conjunto de entrega de información.

15. Asumir todos los gastos que demande el desarrollo del objeto contractual, asociados a la operación, tales como: compra de bienes muebles y reposición de los mismos, actualización de equipos de sistemas (software), insumos consumidos en la operación y prestación de servicios (especies venales, formas continuas, papelería preimpresa), salarios del personal administrativo y operativo, aportes parafiscales y prestaciones sociales, tanto de personal administrativo como operativo, impuestos, licencias y permisos de funcionamiento y demás gastos legales asociados al contrato.

16. Responder por las sanciones que le sean impuestas al MUNICIPIO por las entidades competentes, cuando quiera que dicha sanción se derive del no suministro dentro de los plazos convenidos, de la información requerida o, en general, de circunstancias atribuibles a ALBORADA sobre las cuales haya asumido responsabilidad en virtud del presente contrato.

17. Mantener indemne al MUNICIPIO por razón de reclamos por la vía administrativa o judicial, por cualquier causa imputable a ALBORADA y relacionada con la ejecución de este contrato, especialmente por las siguientes: a) Por el uso, con ocasión de la ejecución de este contrato, de patentes, diseños, derechos industriales o de autor. b) Por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del presente contrato. c) Por reclamaciones de tipo laboral presentadas por el personal que ALBORADA haya contratado para la ejecución del presente contrato. d) Por incumplimiento de las Leyes, Decretos y reglamentaciones vigentes causadas por la información suministrada por ALBORADA o por la omisión en el suministro de esta, relacionada con la ejecución del presente contrato. e) Por el incumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de ALBORADA.

18. Garantizar el cumplimiento de los estándares, fichas técnicas (licencia de tránsito, licencia de conducción, certificado de movilización, tarjeta de operación y placas), procedimientos y requisitos establecidos para los trámites asociados a los registros. En caso de cualquier cambio en los mismos, las partes ajustarán los valores a que haya lugar.

19. Garantizar la prestación de un eficiente servicio en la operación de los registros de automotores, conductores, infractores y tarjetas de operación, ciñéndose estrictamente a las disposiciones legales sobre la materia, manteniendo e incrementando los niveles de eficiencia.

20. Implementar un sistema de información integrado de tránsito y transporte que permita soportar en forma automática la operación de los procesos de atención a usuarios, recaudo, archivo única y exclusivamente a partir de 2023, elaboración de trámites, control de especies venales y de servicios en la sede principal y en los puntos de atención descentralizados.



21. Administrar, procesar y gestionar la información relacionada con los servicios prestados, así como mantener copias de respaldo de la información.
 22. Asegurar, depurar y mantener actualizadas las bases de datos entregadas por parte de la autoridad de tránsito.
 23. Disponer del servicio de transporte de documentos que requieran los procesos de atención al usuario desde la sede principal al punto descentralizado.
 24. Digitalizar a partir de la ejecución contractual los documentos físicos correspondientes a los trámites de registros de Automotores, Conductores, Maquinaria Agrícola y Remolques y Semirremolques de manera que sea posible realizar trámites sin tener que solicitar documentación física al archivo local.
 25. Disponer de planes de contingencia que permitan garantizar la disponibilidad de los servicios y su restauración en caso de alguna eventualidad que interrumpa el servicio.
 26. Realizar renovaciones de la infraestructura tecnológica, según las especificaciones técnicas.
 27. Asegurar la idoneidad y experiencia del recurso humano que prestará los servicios objeto del contrato, cumpliendo con las obligaciones de seguridad social e industrial frente al personal que utilice en el desarrollo del contrato.
 28. Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes que regulen las actividades inherentes al alcance del presente contrato.
 29. Cumplir con todas las obligaciones que se desprenden de las especificaciones técnicas que hace parte integral del contrato.
 30. No producir ni divulgar ningún tipo de comunicación pública, sin previa autorización del municipio de Villavicencio.
 31. Atender los trámites ante el organismo de tránsito del municipio de Villavicencio asociados con: REGISTRO NACIONAL AUTOMOTOR – RNA; REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES- RNC; REGISTRO NACIONAL DE REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES (RNRS); REGISTRO NACIONAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA INDUSTRIAL Y DE CONSTRUCCIÓN AUTOPROPULSADA- (RNMAI); REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS DE TRANSPORTE- (RNET); REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS; REGISTRO NACIONAL DE LICENCIAS DE TRÁNSITO; REGISTRO DE EMPRESAS DE TRANSPORTE PÚBLICO y demás tramites asociados con los mismos.
 32. Operar y apoyar al control y regulación vial, por medio de educación, cultura, seguridad vial y señalización vial con el fin de prevenir y reducir la accidentalidad dentro de la jurisdicción del municipio de Villavicencio.
 33. Garantizar la operación del Centro Integral de Monitoreo designado por la autoridad de tránsito de acuerdo con las especificaciones técnicas del presente contrato.
 34. Implementar actividades comerciales (potencialización comercial de la autoridad de Tránsito), las cuales permitan incrementar el número de registro vehicular en el municipio, esto de conformidad a las especificaciones técnicas.
 35. Entregar, al finalizar el contrato, toda la información en los formatos que determinen EL MUNICIPIO y ALBORADA, de común acuerdo para este fin.
 36. El contratista reintegrará al municipio los rendimientos financieros que se generen, así como los recursos no ejecutados.
 37. Las demás funciones y atribuciones que en un futuro le sean asignados a los organismos de tránsito mediante ley o acto administrativo, susceptibles de ser ejecutados bajo el presente contrato.
- Obligaciones frente al **REGISTRO NACIONAL AUTOMOTOR- RNA**
1. Dirigir, coordinar, controlar y desarrollar el proceso completo de atención de trámites relacionados con el registro de automotores y la elaboración de los documentos soporte de los trámites cancelados por los usuarios, de conformidad con las normas, los procedimientos y las fichas técnicas de las especies venales vigentes.
 2. Aplicar las disposiciones legales que el Ministerio de Transporte expida y cumplir con los estándares establecidos para la transferencia de información periódica.
 3. Realizar la correcta liquidación de los derechos asociados a cada uno de los trámites del RNA.



4. Coordinar, controlar y ejecutar las actividades de registro automotor de los vehículos matriculados en el municipio.
5. Mantener actualizado el archivo digitalizado asociado a cada uno de los vehículos matriculados en el municipio a partir de la vigencia 2023.
6. Controlar que la elaboración de licencias de tránsito se ajuste a los requisitos y normas técnicas legales vigentes.
7. Realizar la liquidación de los derechos municipales, departamentales y nacionales cuyo recaudo sea competencia del organismo de tránsito.
8. Conocer las disposiciones que en materia de vehículos expidan las diferentes autoridades del sector y mantener actualizado al personal a cargo.
9. Proveer a las autoridades pertinentes cualquier información relacionada con los vehículos matriculados en el municipio de Villavicencio.

-Obligaciones frente al REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES – RNC

1. Ejecutar y controlar los procesos establecidos para los trámites relacionados con la elaboración y entrega de las licencias de conducción sobre las cuales el usuario haya efectuado el pago al solicitar el trámite.
2. Aplicar las normas y procedimientos establecidos en todos los trámites necesarios para la obtención de la licencia de conducción, así como organizar y prestar los servicios de archivo y registro de los respectivos documentos a partir de la vigencia 2023.
3. Mantener actualizado el registro de conductores con las licencias expedidas, renovadas, suspendidas y canceladas en la autoridad de tránsito y en otros entes de control.
4. Realizar la correcta liquidación de los derechos asociados a cada uno de los trámites.
5. Implantar mecanismos de control apropiados para asegurar que todos los trámites y la documentación, recibida se desarrollen de acuerdo con los procedimientos establecidos y cumplan con los requisitos y normas legales vigentes.
6. Coordinar y controlar las actividades de envío de la información de las nuevas licencias de conducción al Ministerio de Transporte.
7. Conocer las disposiciones que en materia de licencias de conducción expidan las diferentes autoridades del sector y mantener actualizado al personal a cargo.
8. Entregar a las autoridades competentes cualquier información relacionada con las licencias de conducción expedidas por la autoridad de tránsito.
9. Expedir las licencias de conducción ajustándose a la ficha técnica vigente.

-Obligaciones frente al REGISTRO DE TRANSPORTE PÚBLICO

1. Ejecutar y controlar los procesos establecidos para los trámites relacionados con el registro de transporte público municipal. Las tarjetas de operación deberán ser expedidas con el uso de tarjetas plásticas que incluyan código de barras y dígito de verificación.
2. Aplicar las normas y procedimientos establecidos en todos los trámites, así como organizar y prestar los servicios de archivo y registro de los respectivos documentos.
3. Realizar la correcta liquidación de los derechos asociados a cada uno de los trámites de la autoridad de tránsito.
4. Implantar mecanismos de control apropiados para asegurar que todos los trámites y la documentación recibida, se realice de acuerdo con los procedimientos establecidos y cumplan con los requisitos y normas legales vigentes.
5. Conocer las disposiciones que en materia de transporte expidan las diferentes autoridades del sector y mantener actualizado al personal a cargo.
6. Entregar a las autoridades pertinentes cualquier información relacionada con las tarjetas de operación expedidas por la autoridad de tránsito.

-Obligaciones frente al REGISTRO DE INFRACTORES

1. Ejecutar y controlar los procesos establecidos para los inventarios, archivo, entrega, recepción y digitación de talonarios de comparendos y formatos de accidentes entregados a los agentes de tránsito.



2. Recibir los comparendos e informes de accidentes elaborados por los Agentes de Tránsito y la Policía para su control.
3. Generar todas las resoluciones asociadas a cada una de las etapas establecidas en el proceso contravencional para garantizar el soporte jurídico de la cartera.
4. Mantener actualizado el registro de infractores con la información de los fallos expedidos por el inspector de tránsito.
5. Aplicar las normas y procedimientos establecidos en cuanto al registro de infractores, así como organizar y prestar los servicios de archivo y registro de los respectivos documentos.
6. Verificar la correcta liquidación de los valores asociados a cada una de las multas dependiendo del estado en que se encuentre.
7. Implantar mecanismos de control apropiados para asegurar que todos los procesos y la documentación recibida se realicen de acuerdo con los procedimientos establecidos y cumplan con los requisitos y normas legales vigentes.
8. Conocer las disposiciones que en materia de infracciones expidan las diferentes autoridades del sector y mantener actualizado al personal a cargo.
9. Desarrollar procesos y aportar Información que permita recuperar la cartera y facilite los medios de pago a la comunidad.
10. Garantizar la integración con el SIMIT en cumplimiento del artículo 10 de la Ley 769 de 2002.
11. Entregar a las autoridades competentes cualquier información relacionada con los registros de infractores de la autoridad de tránsito.

-Obligaciones frente a la **ATENCIÓN DE INFORMACIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS**

1. Ejecutar las actividades y programas establecidos en relación con la atención al usuario en sus diferentes gestiones de tránsito y transporte, de conformidad con las normas legales vigentes y procedimientos establecidos.
2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de Información, quejas, peticiones y reclamos que presenten los usuarios directamente o a través del MUNICIPIO, en relación con los trámites de tránsito y transporte que estén adelantando.
3. Entregar oportunamente a los funcionarios competentes, cuando sea necesario, los proyectos de respuesta de los derechos de petición, tutelas y en general PQR'S (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) presentados por los usuarios, para su respectiva aprobación y firma.
4. Realizar el registro de peticiones de información y de quejas y reclamos presentados por los usuarios, así como de las soluciones que se hayan dado a los mismos.
5. Enviar a la dependencia correspondiente las peticiones de los usuarios y mantener un estrecho seguimiento a las gestiones que se realicen en procura de obtener la solución respectiva.
6. Implementar y administrar un sistema de seguimiento de satisfacción del usuario, a través de encuestas de satisfacción, con cuyos resultados, deberá diseñar estrategias para mejorar las falencias encontradas.
7. El registro, trámite, seguimiento, administración, solución y cierre de PQR'S se realizará con el software que para este fin ponga a disposición el contratista; por tanto, la responsabilidad sobre reclamaciones, perjuicios, multas, indemnizaciones y demás imputables a la disponibilidad, desempeño y especificaciones de este software corresponderá a ALBORADA.

-Obligaciones frente a la **ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS REGISTROS**

1. Recibir y organizar físicamente a partir de la vigencia 2023 la información y documentación existente en la autoridad de tránsito referente a los registros.
2. Recibir, administrar y complementar la digitalización y escaneo del archivo del parque automotor que posee la entidad a partir de la vigencia 2023.
3. Sistematizar estos registros, complementando la información alfanumérica existente, teniendo en cuenta su interrelación con otros sistemas del municipio de Villavicencio a partir de la vigencia 2023. Los sistemas y las bases de datos utilizadas por ALBORADA deberán permitir el acceso de la supervisión, según perfiles de acceso definidos, que en todo caso tendrán sólo funciones de consulta y acceso restringido.



4. Garantizar desde el inicio del contrato, que cuenta se con las respectivas licencias de uso (código objeto) y que estas serán cedidas a título de licencia de uso (código objeto) al finalizar el contrato, con sus respectivos manuales de usuario.

5. Garantizar el envío periódico de información de recaudos a través de archivos planos o mediante una interfaz que permita la integración con el sistema financiero del municipio, con el fin de mantener una información actualizada y confiable.

6. Las demás actividades que se requieran para cumplir con el objeto del contrato establecidas en todos los anexos que se hacen parte integral del presente proceso.

CLÁUSULA SEPTIMA --: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL Para los efectos de la ejecución del presente convenio no existirá ni entre las partes del contrato, ni con las personas que cada una de ellas vincule para la realización de los compromisos que asumen, vínculo laboral alguno. **CLÁUSULA OCTAVA. INDEMINIDAD.** la EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS ALBORADA- (EICE), identificada con NIT 901.472.225-3 y el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO se mantendrán indemnes entre sí, por las consecuencias que resultaren de las actuaciones de sus respectivos funcionarios o de terceros contratados con ocasión al desarrollo del presente contrato **CLÁUSULA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO:** El presente contrato, se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a. Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad; b. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo; c. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución; d. Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. **PARÁGRAFO.** La terminación anticipada del contrato se hará mediante notificación por oficio con mínimo treinta días de antelación a la fecha de su posible terminación **CLÁUSULA DECIMA: SUPERVISIÓN.** La supervisión del Contrato será ejercida por el Secretario de Movilidad del Municipio de Villavicencio el Dr. Luis Fernando Ramirez Garzón, identificado con cedula de ciudadanía N. 79.615.375 de Villavicencio, Correo Electronico lframirezgjr@gmail.com, Celular 3002034520 o a quien este delegue. De conformidad con la designación realizada por el Ordenador de Gasto. Para el ejercicio de la supervisión deberán observarse el manual de contratación e interventoría del municipio de Villavicencio, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia, quienes responderán por las siguientes obligaciones:

- Ejercer una eficaz vigilancia en la ejecución del objeto del contrato.
- Exigir y verificar el cumplimiento de los compromisos de las partes intervinientes.
- Solicitar a las respectivas Entidades la información y documentación que consideren necesarias en relación con el desarrollo del objeto del contrato.
- Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del contrato.
- Recibir los informes elaborados y presentados por el Contratista relacionados con el avance y desarrollo del contrato y solicitar aclaraciones cuando a ello haya lugar.

Controlar que los recursos sean destinados para el objeto del contrato y que los gastos no superen los recursos destinados a la ejecución del mismo.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Los representantes legales de las partes, afirman bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley ni demás normas sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, lo notificará oportunamente. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA- GARANTÍAS:** De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos interadministrativos y en los procesos adelantados mediante contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria. Corresponde a la entidad contratante determinar y justificar su exigencia o no, atendiendo la naturaleza del objeto, el valor, la forma de pago, los antecedentes contractuales y los riesgos asociados a la ejecución. Para adoptar esta decisión, la Secretaría de Movilidad analizó las condiciones particulares del contrato proyectado,



entre ellas su valor, plazo, modalidad de administración delegada, manejo de recursos públicos, vinculación de personal, operación de sistemas tecnológicos y misionales, gestión documental, adquisición de bienes y servicios y necesidad de garantizar la continuidad de los servicios de tránsito, transporte y movilidad. Asimismo, se revisaron los antecedentes de la relación contractual sostenida con ALBORADA EICE, particularmente los siguientes contratos: Contrato No. 619 de 2023. Contrato No. 186 de 2024. Contrato No. 2207 de 2024. Contrato No. 001 de 2025. Contrato No. 2455 de 2025. Contrato Interadministrativo No. 3545 de 2025. En los contratos anteriormente relacionados no se exigió la constitución de garantía única de cumplimiento. De acuerdo con los informes de supervisión, evaluaciones y demás documentos que reposan en los respectivos expedientes contractuales, ALBORADA EICE ha acreditado experiencia y capacidad administrativa, técnica, operativa y financiera para ejecutar las obligaciones asociadas a la prestación y continuidad de los servicios de movilidad. Durante la ejecución de los contratos señalados no se presentaron siniestros, declaratorias de incumplimiento, imposición de multas, afectaciones patrimoniales ni reclamaciones contractuales que permitan concluir que la ausencia de garantías hubiera afectado los intereses o recursos de la entidad. La Secretaría de Movilidad también tuvo en cuenta la naturaleza pública de ALBORADA EICE y su sujeción a los principios de la función administrativa, la gestión fiscal, la contratación estatal y los regímenes de responsabilidad aplicables. No obstante, la decisión de no exigir garantías no se fundamenta exclusivamente en la naturaleza jurídica de la entidad contratista, sino también en los antecedentes satisfactorios de ejecución, la ausencia de eventos de incumplimiento y los mecanismos alternativos de seguimiento y control establecidos para el presente contrato. Para la administración y mitigación de los riesgos identificados se aplicarán, como mínimo, los siguientes controles:

- ✓ Aprobación previa del plan de ejecución e inversión.
 - ✓ Desembolsos parciales sujetos a la presentación y aprobación de informes técnicos, administrativos y financieros
 - ✓ Aprobación previa del plan de ejecución e inversión.
 - ✓ Autorización previa del supervisor para la ejecución de los componentes contractuales.
 - ✓ Verificación de cantidades, precios, especificaciones y condiciones de los bienes y servicios.
 - ✓ Control individual de los recursos ejecutados y de los saldos disponibles por componente.
 - ✓ Presentación de facturas, contratos derivados, comprobantes de pago y demás soportes de la ejecución.
 - ✓ Verificación del pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
 - ✓ Seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio, indicadores y productos contractuales.
- Ingreso a inventario y control de los bienes adquiridos.
- ✓ Entrega y transferencia de bases de datos, licencias, configuraciones, documentos, bienes y demás activos generados durante la ejecución.
 - ✓ Facultad de abstenerse de autorizar gastos o desembolsos cuando no se acrediten los requisitos contractuales.
 - ✓ Seguimiento permanente por parte de la supervisión y sus apoyos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros.

En consecuencia, una vez valorados la naturaleza y alcance del contrato, los antecedentes de ejecución de los contratos números 619 de 2023, 186 de 2024, 2207 de 2024, 001 de 2025, 2455 de 2025 y 3545 de 2025, los riesgos residuales y los controles alternativos establecidos, la Secretaría de Movilidad concluye que no resulta necesario exigir a ALBORADA EICE la constitución de garantía única de cumplimiento para el presente contrato interadministrativo. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES:** Cualquier modificación, aclaración, suspensión, prórroga o adición al presente contrato se efectuará de común acuerdo entre las partes conforme a las formalidades legales, en cualquier momento antes del vencimiento del término del contrato. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. CESIÓN.** Ninguna de las partes podrá ceder derechos y obligaciones que se deriven de este contrato a persona alguna natural o jurídica, sin autorización expresa y escrita de la otra parte **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN:** Se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las diferencias que surjan entre las partes serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos



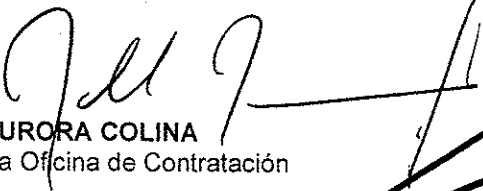
previstos en la Ley, tales como arreglo directo, amigable composición, conciliación, transacción y si tales diferencias tienen carácter de insolubles se acudirá a la jurisdicción competente, de acuerdo con la normatividad vigente. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. 1) Estudio Previo. 2) Documentos presentados por el contratista 3) Resolución Justificación de la contratación directa 4) Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA - TOTAL ENTENDIMIENTO** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA** a) **CLÁUSULA DE MULTAS**. En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, el municipio de Villavicencio podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso en la ejecución, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera la CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. b) **CLÁUSULA DE PENAL PECUNIARIA**. En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, municipio de Villavicencio podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del CONTRATISTA, razón por la cual, el MUNICIPIO tendrá derecho a obtener de CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. Igualmente, El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte de la CONTRATISTA fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados. **PARÁGRAFO**: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios: 1. Para su imposición MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO deberá adelantar el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables. 2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo al resultado del análisis que realice la MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO en desarrollo del procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86, ibidem. 3. MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude a /CONTRATISTA, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera a la CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones motivo del procedimiento sancionatorio. En todo caso, la MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá obtener su pago a través del cobro de cualquier medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES** Las partes acuerdan como domicilio contractual el MUNICIPIO de Villavicencio – Meta y recibirán notificaciones así: la EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS ALBORADA- (EICE), identificada con NIT 901.472.225-3 en la dirección CARRERA 31 N. 40-62 y correo electrónico contacto@alboradaeice.com y el MUNICIPIO en la Calle 40 N° 33 – 64. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN** El presente se PERFECCIONA con: a) La elaboración del contrato por escrito; b) La suscripción del mismo por las partes y para su EJECUCIÓN



Proceso de Gestión de la Contratación
MINUTA PARA CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

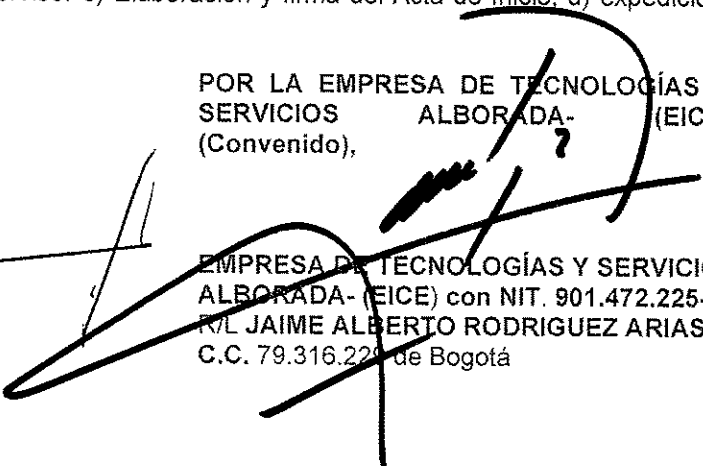
se requiere: a) Designación del Supervisor c) Elaboración y firma del Acta de Inicio, d) expedición de RP. En constancia, suscribimos:

POR EL MUNICIPIO,


ALBA AURORA COLINA
Jefe de la Oficina de Contratación

Proyecto: Taliana Guevara
Ops ofic contrat.

POR LA EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y
SERVICIOS ALBORADA- (EICE)
(Convenido),


EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS
ALBORADA- (EICE) con NIT. 901.472.225-3
R/L JAIME ALBERTO RODRIGUEZ ARIAS con
C.C. 79.316.221 de Bogotá