Villavicencio, 06 de octubre de 2026

DEPENDENCIA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

LAURA JULIANA VELASQUEZ BERNAL identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.121.896.732, Secretaria Administrativa del Departamento del Meta, nombrado(a) mediante Decreto No. 357 de fecha 31 de agosto de 2026 y posesionado(a) según consta en el Acta No. 031| de fecha 1 de septiembre de 2026, facultado(a) para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 de fecha 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO.**

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número N/A según certificado expedido el N/A

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
3943	17/09/2026	N/A	8714199	0301-2.1.2.02.02.008-20	N/A	$140.000.000	$140.000.000
TOTALES						$140.000.000	$140.000.000

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO AL DESPACHO DE LA SEÑORA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL META

ALCANCE DEL OBJETO: N/A

ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
78181500	ADM_MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO AL DESPACHO DE LA SEÑORA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL META"	$140.000.000

* **UNSPSC:** El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS

LUGAR DE EJECUCIÓN (Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)
En el Municipio de Villavicencio Meta

El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE CONTRATO
(N/A

VALOR DEL CONTRATO
CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($140.000.000,00).

FORMA DE PAGO:

El Departamento del Meta desembolsará los dineros presupuestados para la presente contratación mediante el consumo de monto agotable (bolsa de recursos) de la siguiente manera:

Pagos parciales hasta el 90% del cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo; en todo caso, se deja claro que se reserva un 10% para el pago a realizarse con la liquidación del contrato; lo anterior, previa presentación del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato; acreditación de pago de seguridad social y parafiscales, facturas y demás documentos exigidos; firma de recibido y satisfacción del servicio por parte del supervisor y la suscripción del acta de finalización y acta de liquidación bilateral firmada por las partes, con sus respectivos documentos.

Parágrafo: Para el pago final se debe anexar, acreditación de pago de parafiscales, seguridad social del personal empleado para la ejecución del contrato, el respectivo informe final de actividades elaborado por el operador; y avalado por el supervisor del contrato; certificación justificada del cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del contratista firmado por el supervisor del contrato; acta de finalización y liquidación bilateral de contrato.

ESTUDIO TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

La Gerencia de Servicios Administrativos, en cumplimiento de sus funciones de administrar, coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles al servicio de la Administración Central, se permite solicitar la viabilidad para adelantar el proceso contractual que garantice la atención integral del parque automotor asignado al Despacho de la Señora Gobernadora del Departamento.

La Administración Departamental, para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y misionales, dispone de un conjunto de recursos físicos y logísticos, dentro de los cuales se encuentra un parque automotor que soporta las actividades institucionales, las giras territoriales, los desplazamientos intermunicipales y las demás actuaciones oficiales.

Actualmente, doce (12) vehículos tipo camioneta y una (01) moto se encuentran asignados al servicio exclusivo del Despacho de la Gobernadora, cuya administración y control recaen en la Gerencia de Servicios Administrativos.

#	VEHICULO	PLACA	MODELO	COLOR	MOTOR	CHASIS	CILINDRAJE	COMBUSTIBLE
1	TOYOTA FORTUNER	OQF591	2014	GRIS	2TR7609122	8AJYX59G5E9100964	2694	GASOLINA
2	TOYOTA FORTUNER	OQF604	2014	BLANCO	2TR7614780	8AJYX59G2E9100971	2694	GASOLINA
3	TOTOTA LAND CRUISER	OJT161	2014	PERLA	3UR3176816	JYMHY7AJXE4021546	5663	GASOLINA
4	TOYOTA PRADO	OJT243	2019	PLATA	1KD2851169	JTEBH3FJ6KK213492	2982	DIESEL
5	TOYOTA PRADO	OJT244	2019	PLATA	1KD2851241	JTEBH3FJ0KK213939	2982	DIESEL
6	TOYOTA PRADO	OJT245	2019	PLATA	1KD2835015	JTEBH3FJXKK208831	2982	DIESEL
7	TOYOTA COROLA	OQF541	2013	PLATA	2ZRM084420	9BRBU42E4D4740199	1798	GASOLINA
8	TOYOTA FORTUNER	KZK456	2024	BLANCO	1GD-5574410	8AJDA3FS9R0509329	2755	DIESEL

9	TOYOTA LAND CRUISER	PHX829	2025	BLANCO	1GD - 9422737	JTEARCAJ9SK015540	2755	DIESEL
10	TOYOTA PRADO	OJT218	2017	PLATA	1KD2678391	JTEBH3FJ6HK186707	2982	DIESEL
11	TOYOTA HILUX	OQF537	2013	BLANCO	2KD5817623	8AJFR22G1D4561620	2494	DIESEL
12	CHEVROLET DMAX	OJT246	2019	GRIS	TL1358	8LBETF3W2K0409412	2500	DIESEL
13	Motocicleta Yamaha	ASI06F	2020	VERDE	M306E703466	M306E703466	660	GASOLINA

Considerando que:

- Los vehículos requieren mantenimiento preventivo, para preservar su vida útil, cumplir con las recomendaciones técnicas del fabricante y evitar fallas que puedan generar sobrecostos.
- Con el uso cotidiano, los desplazamientos de alto kilometraje y las condiciones viales del Departamento del Meta, se generan necesidades de mantenimiento correctivo que deben ser atendidas con oportunidad.
- En la planta de personal de la Gobernación no se cuenta con servidores públicos con perfil técnico en mecánica automotriz, diagnóstico electrónico ni las competencias para efectuar mantenimientos especializados.
- Es necesario contar con un taller mecánico certificado, dotado de equipos técnicos, herramientas especializadas y personal idóneo, que garantice la seguridad, confiabilidad y óptimo desempeño de los vehículos.
- La movilidad de la Señora Gobernadora, su equipo de seguridad, el gabinete, funcionarios y delegaciones oficiales exige condiciones de seguridad y operación plenamente confiables, que minimicen riesgos y aseguren la integridad física de los ocupantes.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

Atendiendo a la necesidad, la Secretaria Administrativa del Departamento del Meta, considera necesario contratar el: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO AL DESPACHO DE LA SEÑORA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL META".

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO
1	Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01.
2	Certificado del Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19.
3	Estudios del Sector F-BS-37.
4	Estudio de Mercado (Invitaciones a Cotizar) (Cotizaciones)
5	Presupuesto Oficial. F-BS-13.
6	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.
7	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
8	Estudios Previos Mínima Cuantía. F-BS-30.

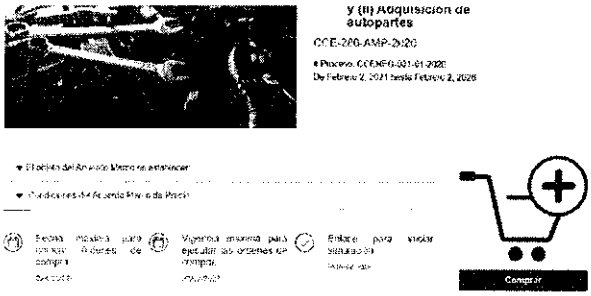
ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO:

ANÁLISIS DEL SECTOR: Documento anexo realizado en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, donde señala el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica.

ESTUDIO DE MERCADO: Para establecer precios de mercado la entidad toma como referencia los valores del proceso GCSJ-SA-003-2026 del cual se suscribió el contrato de Prestación de Servicios No. 1036 de 2026.

ESTUDIOS JURÍDICOS: Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de Selección para la escogencia del Contratista será de **Contratación de Mínima Cuantía**.

Acuerdos Marco de Precios o de Instrumentos de Agregación de Demanda. La entidad procedió a verificar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente la existencia de Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes que pudieran satisfacer la necesidad objeto del presente proceso. Se identifica el CCE-286-AMP-2020, cual tenía plazo para Fecha máxima para colocar órdenes de compra:02/02/2026. Por lo anterior, no se realiza por medio del acuerdo marco ya que no se encuentra vigente.



OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Departamento se obliga a:

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del Ordenador del Gasto o quien este designe, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).

7. Dar cumplimiento al Decreto No. 275 de 2020 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual o parcial de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá

radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.

12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Según las características de los bienes o servicios a adquirir, la dependencia ordenadora del gasto identificará las obligaciones SST y Ambientales pertinentes.

ESPECÍFICAS: (Estas deberán ser relacionadas con el objeto a contratar y acorde a la modalidad de contratación)

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos que conforman el parque automotor de la Gobernación del Meta, incluido el suministro de llantas, repuestos originales y nuevos, insumos y mano de obra, de acuerdo con los requerimientos y necesidades, solicitados y aprobados por el supervisor del Contrato.
2. Suministrar e instalar los repuestos originales necesarios para el buen funcionamiento de los mismos, de acuerdo al listado de precios unitarios, que conforman la propuesta económica del contratista, previo la revisión y aprobación del Supervisor del Contrato, de manera escrita.
3. Garantizar los precios más bajos del mercado en caso de solicitarse un servicio o repuesto que no esté relacionado en el presente proceso, este servicio o repuesto deberá ser acordado y autorizado por el supervisor.
4. Abstenerse de realizar reparaciones o mantenimientos a los vehículos del parque automotor del DEPARTAMENTO DEL META, cuando este servicio no haya sido

solicitado y autorizado por el Supervisor del Contrato, de acuerdo al procedimiento establecido.

5. Disponer permanentemente dentro de las instalaciones del taller, con las herramientas y el equipo mínimo requerido para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Acatar las indicaciones y procedimientos administrativos para la ejecución del contrato que determine el DEPARTAMENTO a través del Supervisor asignado.
7. Hacer firmar por parte del conductor el cumplido que certifique que recibió a satisfacción el automotor, indicando los trabajos realizados; sin el cumplimiento de este requisito no se podrá hacer entrega del vehículo.
8. El CONTRATISTA se obliga a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas o sean de mala calidad, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de comunicación escrita y/o telefónica por parte del Supervisor.
9. Cumplir con las garantías requeridas y ofrecidas en la propuesta por mano de obra a partir de la entrega del servicio y por repuestos a partir de su instalación.
10. Dejar evidencia fotográfica de los repuestos a reemplazar, así como de los nuevos que sean instalados.
11. Prestar el servicio de taller los días de lunes a viernes en el horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. Jornada Continua y sábados: 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
12. Entregar junto con el Informe Final del servicio brindado, la certificación de disposición final de aceites y lubricantes, baterías y de llantas usadas, que fueron cambiados o retirados de los vehículos del Departamento en el desarrollo del Contrato.
13. Garantizar la disponibilidad de la grúa para atender los vehículos del DEPARTAMENTO, cuando se requiera, cumpliendo con los tiempos mínimos de respuesta.
14. Presentar informes de los servicios prestados y las actividades desarrolladas, cuando el DEPARTAMENTO lo solicite y a la finalización del contrato.

Cumplir a cabalidad con cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y futuro pliego de condiciones establecidas por el estructurador técnico.

REQUISITOS HABILITANTES.

Para establecer los requisitos habilitantes se debe realizar de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss, del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen los procesos de selección, así mismo, se debe tener en cuenta:

- Riesgo del proceso de contratación,
- El valor del contrato objeto del proceso de contratación,
- El análisis del sector económico respectivo,
- El conocimiento de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

CAPACIDAD JURÍDICA: La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en

relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y la declaración de conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Registro mercantil en el que conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, y renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
4. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años).
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
13. Declaración de que la persona no se encuentra incursa en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, 2) renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual, 3) el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de las actividades a contratar, la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 4) Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años) (Representante Legal)
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN donde conste la actividad principal del oferente

que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.

7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
13. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso. En caso de revisor fiscal o contador deberá anexar copia del documento de identidad, tarjeta profesional, antecedentes profesionales expedidos por la junta central de contadores.
14. En el caso de oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), adicional a los anteriores documentos, deberán deben adjuntar documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal, junto con la documentación y los certificados de cámara de comercio de cada uno de sus integrantes.

a. Se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
b. Señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.

Parágrafo: Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) el oferente deberá allegar certificado de vigencia y estado de la misma emanado de autoridad competente que ejerza su control y vigilancia.

Parágrafo: En caso de uniones temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito presentando copia del documento.

Parágrafo: Será responsabilidad del comité evaluador, la consulta de los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas de los oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

LIMITACIÓN A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes del Decreto 1860 del 2021. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.

Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.

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

Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

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

Por lo anterior, el presente proceso de selección será susceptible de ser limitado a MiPymes

CAPACIDAD TÉCNICA: Establecer los criterios de experiencia mínima requerida por la entidad para el cumplimiento idóneo del objeto contractual.

EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia mínima, mediante la presentación de un (1) contrato ejecutado, terminado y liquidado, con el sector público o privado, cuyo objeto sea: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS, y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial destinado para el presente proceso.

La experiencia aportada con entidad pública debe ser acreditada anexando la correspondiente copia del contrato con su respectiva acta de liquidación debidamente firmada por las partes o certificación de cumplimiento del contrato.

La experiencia aportada con entidad privada debe acreditarse con el respectivo contrato debidamente suscrito por las partes y factura correctamente diligenciada donde se evidencie el pago y cumplimiento del contrato, o certificación de cumplimiento con su respectiva factura y pago.

Cuando se aporte certificación de cumplimiento del contrato, con entidad pública o privada, deberá ser expedida por la entidad que contrató el servicio, la cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.

- Fecha de suscripción, de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

2.1 Planta Física (Localización y área útil de Trabajo):

El proponente adjuntará a la propuesta, un documento mediante el cual relacione que la ubicación del Taller se encuentra dentro del perímetro urbano de la ciudad de Villavicencio, con un gráfico de la distribución y localización de las secciones del taller y registro fotográfico, con el fin de verificar la disponibilidad del área mínima solicitada en el presente proceso, que es de 1500 m2, cuyas zonas estén debidamente demarcadas, suficientes para atender seis (06) vehículos de manera simultanea, además deberá allegar cualquiera de los siguientes requisitos: A) Certificación de Tradición y Libertad en caso que el proponente sea propietario o si es poseedor allegar documento que acredite que ejerce actos de señor y dueño, es decir que ejerce un poder físico en forma directa, exclusiva e inmediata, sobre un bien inmueble, para su aprovechamiento total o parcial. B) Contrato de arrendamiento a nombre del proponente acompañado del respectivo certificado de Tradición y libertad del inmueble.

La entidad podrá realizar una visita técnica si así lo considera necesario, en la etapa de evaluación de las propuestas, para verificar la planta física ofrecida.

2.2 Herramienta y Equipo Mínimo Requerido:

El proponente allegará junto con su propuesta, certificación firmada por él, indicando la disponibilidad durante la ejecución del Contrato, del equipo mínimo requerido, anexando registro fotográfico de las herramientas y equipo de acuerdo a la siguiente relación:

DESCRIPCIÓN DE EQUIPO	CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA
Elevadores hidráulicos de 2 columnas y 4 tn	6
Lavador de inyectores por ultrasonido	1
Equipo de scanner multipropósito actualizado	1
Compresometros de aire acondicionado	1
fosa para cambio de aceite (una para tipo pesado).	1

Dispensadora de aceite motor a granel	3
Equipo de soldadura MIG	1
Equipo de alineación y balanceo	1
Equipo analizador de carga y arranque	1
Gato hidráulico de zorra	4
Grua para motores y cajas	1
Juego de herramientas completo	4
Prensa hidráulica	1
Analizador de gases	1
Recogedor de espirales para amortiguadores	1
Equipo de alineación de luces	1
Equipo de test de Compresión	1
Pistolas neumáticas	4
Recargador de baterías	1
Equipo probador de fugas de refrigeración	1
Equipo desmontador de llantas	1
Engrasadora neumática	1
Opacimetro	1

La entidad podrá realizar visitas técnicas que sean necesarias, en la etapa de evaluación de las propuestas, para verificar los equipos y herramientas ofrecidas.

2.3. Servicios Adicionales:

El Proponente allegará junto con su propuesta, certificación firmada por él, manifestando la disponibilidad de prestar al DEPARTAMENTO, sin ningún costo adicional, los servicios de grúa, en caso de requerirse, dentro del perímetro urbano y en el desarrollo del Contrato, así:

Servicio de grúa: Para el desplazamiento de vehículos, con un tiempo no mayor a dos (2) horas para atender las solicitudes realizadas por el DEPARTAMENTO en el perímetro urbano.

Nota: el servicio de grúa las 24 horas, atención dentro del perímetro urbano.

Para la prestación del servicio anteriormente mencionado sin costo alguno para el departamento, los oferentes deberán contar con la disponibilidad de una grúa, allegar junto con su propuesta en caso de ser propietario SOAT vigente de cada uno, en el caso de

contar con servicio tercerizado, el proponente deberá adjuntar contrato o convenio, tarjeta de propiedad y SOAT vigente para cada uno.

2.4. Horario de Atención:

El Proponente allegará junto con su propuesta, certificación firmada por él, manifestando que prestará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del parque automotor del Departamento del Meta, dentro del siguiente horario de atención:

El horario de recepción, entrega y atención abierto las 24 horas del día en las instalaciones donde se presta el servicio.

2.5. Garantía del Servicio y repuestos suministrados: El Proponente allegará junto con su propuesta, certificación firmada por él, manifestando que se compromete con la Garantía del Servicio y repuestos suministrados conforme a las condiciones que se relacionan a continuación:

-Reparaciones mayores hasta 10 meses contados a partir de la fecha de entrega del vehículo.

-Para reparaciones menores hasta 5 meses contados a partir de la fecha de entrega del vehículo.

Lo anterior será atendido por el contratista dentro de los 5 días siguientes presentada la queja por el supervisor designado por la entidad.

Los gastos adicionales requeridos para atender la falla o daño del vehículo serán asumidos por el contratista.

En caso de falta de acuerdo sobre el cumplimiento de la garantía, las partes con la presentación de oferta y adjudicación de la convocatoria se atendrán al concepto de tercero idóneo que disponga el Departamento, quien dictamine si el mal funcionamiento fue por algún elemento de los instalados por el Contratista, en caso de resultar como hecho cubierto por la garantía, el Contratista sufragará o repondrá los costos del perito.

Para el presente proceso se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

- **Reparaciones menores:** son todas aquellas acciones de mantenimiento que permiten corregir fallos o desgastes por el uso normal del automotor y que permiten el adecuado funcionamiento del mismo, como: diagnostico automotriz, alineación, balaceo, Sincronización, Remplazo de Piezas mecánicas, cambio de fluidos, llantas, latonería y pintura.

- **Reparaciones mayores:** son todas aquellas acciones de reparación con alto grado de intervención a los sistemas principales que comprenden el funcionamiento adecuado del vehículo y que sin ellos, no funcionaría o pondría en peligro la vida del conductor y los ocupantes, como: reparación general del motor, sistemas de frenos, sistema de

suspensión, sistema de trasmisión, sistema de encendido, sistema eléctrico, sistemas de seguridad activo y pasivo.

Nota: Conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, las obligaciones posteriores a la liquidación serán objeto de constancia a través del Acta de Cierre del Expediente del Proceso Contractual.

2.6. Plan de Manejo Ambiental:

Documento en el que el proponente indique el manejo, almacenamiento y la disposición final de los residuos peligrosos (aceites, llantas, batería etc), generados en el desarrollo del Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de mantenimiento, en cumplimiento con la normatividad expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (Decreto 4741 de 2005 – Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral; Ley 1252/2008 – Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones Art.7 Responsabilidad del generador), y en concordancia con la política ambiental desarrollada por la Administración Departamental dentro del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015

2.7. Personal requerido:

PERFIL REQUERIDO	FORMACIÓN ACADÉMICA y EXPERIENCIA	CANTIDAD MINIMA EXIGIDA
Ingeniero de servicio y/o jefe de taller de vehículos	Ingeniero mecánico y/o ingeniero automotriz y/o ingeniero electromecánico y/o Ingeniero mecatrónico	1
Ingeniero Ambiental	Ingeniero Ambiental	1
Mecánico de motores	Certificación de estudios en mecánica automotriz	1
Mecánico en sistemas de inyección	Certificación de estudios en sistemas de inyección	1
Mecánico en sistema eléctrico y electrónico	Certificación de estudios en sistema eléctrico y electrónico automotriz	2
Mecánico en frenos	Certificación de estudios en mecánica automotriz	1
Mecánico de suspensión Mecánico de alineación y balanceo	Certificación de estudios en mecánica automotriz	1

Nota:

1. En el evento en que el proponente no ofrezca los ítems mínimos exigidos con las cantidades y calidades señaladas en las obligaciones específicas del contratista para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, dará lugar a la calificación de la propuesta como INHABILITADO TÉCNICAMENTE y por consiguiente no podrá ser evaluada.

Las propuestas que cumplan con el mínimo requerido quedarán habilitadas. En caso de que la propuesta no cumpla con la experiencia mínima, dará lugar a que sea evaluada como NO HABILITADA.

La inscripción en el Registro único tributario del oferente debe estar relacionada con el código de actividad N° 4520, y contar con una antigüedad de mínimo cinco (5) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de mínima cuantía.

Notas:

Se podrá incluir personal adicional al equipo mínimo de trabajo, el cual no será tenido en cuenta para la habilitación de la propuesta.

Para que las propuestas sean tenidas en cuenta en la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los requisitos mínimos señalados.

Para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo el oferente deberá anexar en su propuesta las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios (cuando aplique) y experiencia solicitada en este proceso.

"Mínimo" se refiere al requisito mínimo que debe soportar los profesionales y técnicos, por lo cual el solo cumplimiento de este requisito no puntúa; por el contrario, en el evento de no cumplir con alguno de los perfiles, la propuesta será considerada NO HÁBIL.

El proponente es autónomo para establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo del contrato de acuerdo con el enfoque y organización que dé a la misma. Sin embargo, para efectos de la evaluación sólo se tendrán en cuenta los perfiles profesionales y técnicos establecidos y requeridos. Si el proponente oferta más personas, debe mantenerlas durante la ejecución del contrato.

El proponente deberá anexar a la propuesta una carta que comprometa la participación en la ejecución del contrato del equipo de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, en evento que se presenten las Hojas de vida sin este documento la propuesta será considerada NO HÁBIL.

El personal perteneciente al equipo de trabajo debe entregar:
Documentos de soporte del equipo de trabajo:

1. Hoja de vida
2. Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
3. Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica)
4. Fotocopia legible del diploma de especialización y/o maestría, o del acta de grado.
5. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o documento legal que lo identifique.

6. Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia.
7. Los títulos otorgados en el exterior, para ser tenidos en cuenta deberán ser presentados con la respectiva convalidación del Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
8. Antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas.

CAPACIDAD ECONOMICA

El posible oferente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos, so pena de ser la propuesta RECHAZADA económicamente. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el DEPARTAMENTO no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, que implique la ejecución del contrato y no deberá superar los valores unitarios establecido en el estudio de mercado.

Cuando el proponente no cumpla con los parámetros económicos objeto de evaluación, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.

En todo caso la evaluación de la oferta económica será frente al menor valor en los precios unitarios, y el valor total de la oferta debe ser por el total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que el proceso es a MONTO AGOTABLE.

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definidos los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio.

CRITERIOS DE DESEMPATE. De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate frente al menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre las empatadas, según el orden de entrega de las mismas.

CRITERIO DIFERENCIAL DECRETO N. 287 DEL 2026 ARTICULO 2.2.1.2.4.2.7.3 INCORPORACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Tratándose de proponentes plurales, que pretendan dar cumplimiento este requisito requerido bajo lo preceptuado en el decreto **N. 287 de 2026,** estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo **2.2.1.2.4.2.6.** de este Decreto

y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS: De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, en desarrollo del contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas deben ser considerados. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma, y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

Nº	1	2
CLASE	General	General
FUENTE	Interno	Interno
ETAPA	Ejecución	Ejecución
TIPO	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad	Que no se cumpla oportunamente con las tareas
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	Demora en la ejecución del contrato
PROBABILIDAD	Raro	Raro
IMPACTO	Menor	Menor
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	3
CATEGORÍA	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	Contratista	Supervisión
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Afiliación a Riesgos profesionales o personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	Raro	Raro
IMPACTO	Insignificante	Insignificante
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2
CATEGORÍA	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL CONTRATO	No	No
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor	Supervisor
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Contratación	Ejecución
FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Terminación de Contrato.	Terminación de Contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Supervisión	Supervisión
Periodicidad	Mensual	Mensual

3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que la prestación del servicio sea deficiente	Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual

GARANTÍAS: El CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la finalización y/o liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	**APLICA**
Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	**APLICA**
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	**APLICA**
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	Igual al Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	**NO APLICA**
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del mismo y tres (3) años más	**APLICA**
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por 200 SMMLV del valor contrato	Igual a su ejecución	**APLICA**

APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, las cuales deberán estar debidamente firmadas por las partes tanto en el documento que las constituye como en sus anexos y/o clausulado acompañado de sus respectivos recibos de pago de las mismas y deberán cargarse a la plataforma del SECOP por el contratista seleccionado, para su debida aprobación, a través de la plataforma SECOP o en documento aprobatorio en los casos que la entidad omita la solicitud de las mismas en la estructuración electrónica del proceso.

INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA – CADUCIDAD: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo. **(Solo aplica cuando se exigen garantías)**

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. El siguiente cuadro muestra si la contratación pública objeto del presente se encuentra cubierta bajo las obligaciones

internacionales de los compromisos de los Acuerdos Comerciales, una vez identificada, define si cumplir o no cumplir con respecto de la contratación así:

	Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación					
Acuerdo Comercial		**¿Vigente?**	**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
			Si-No	Si-No	Si-No	Si-No
Alianza Pacífico	**Chile**	Si	Si	No	Si	No
	México	No	No	No	No	No
	Perú	Si	Si	No	Si	No
Canadá		No	No	No	No	No
Chile		Si	Si	No	Si	No
Corea		Si	Si	No	Si	No
Costa Rica		Si	Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	Si	No	Si	No
Estados AELC		Si	Si	No	Si	No
México		No	No	No	No	No
Triángulo Norte	**El Salvador**	Si	Si	Si	Si	No
	Guatemala	Si	Si	Si	Si	No
	Honduras	No	No	No	No	No
Unión Europea	**Reino Unido**	Si	Si	No	Si	No
	Irlanda del Norte					
Israel		Si	Si	No	Si	No
Comunidad Andina		Si	Si	Si	No	Si
	Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales					

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la Secretaría Administrativa de EL DEPARTAMENTO.

LAURA JULIANA VELÁSQUEZ BERNAL
Secretaria Administrativa
ORDENADOR DEL GASTO

firma:		firma:		fima:	
nombre	Fidela Toscano Beleño	nombre:	Adriana Lorena Gutiérrez Rodríguez	nombre:	Andrés Giovanny Holguin Piñeros
cargo	Profesional Especializado (Cps) - Secretaria Administrativa	cargo:	Profesional (Cps) - Secretaria Administrativa	cargo:	Gerente De Servicios Administrativos
proyectó		revisó		aprobó	