Puerto López – Meta, 13 de julio de 2021

Doctora:
JOANA MARCELA GUEVARA RICO
Jefe Oficina de Contratación.
Alcaldía de Puerto López (Meta).

ESTUDIO PREVIO

Con el objeto de dar cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 esta dependencia se permite presentar análisis de conveniencia y oportunidad correspondiente para adelantar el proceso contractual referente al: **SOPORTE Y SOSTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ-META.**

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que los estudios previos son la etapa fundamental para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y que los mismos deben estar soportados sobre los hechos reales de las necesidades, pero especialmente deben acoger los lineamientos legales establecidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; 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. En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad "(…) la prestación de 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 (…)".

Corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

La Alcaldía del Municipio de Puerto López, dentro del proyecto FORTALECIMIENTO EN LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ, considera de gran importancia realizar el soporte y sostenimiento de los equipos tecnológicos de la administración, con el fin de facilitar el acceso a la información a los habitantes del municipio, como para la realización de las actividades propias, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal.

La administración Municipal dentro de las actividades incluidas en el proyecto FORTALECIMIENTO EN LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ, requiere contar con dispositivos de impresión en buenas condiciones lo cual son necesarios para la mejora continua y el normal desarrollo de las actividades, así como disponer oportunamente de los equipos de impresión de la alcaldía, esto con el fin de permitir un pleno de desarrollo de las actividades de la entidad garantizando la impresión y copias de todos los documentos que a diario los funcionarios y empleados necesitan a diario para el goce de las funciones de cada uno, buscando así la mayor celeridad y eficiencia en el cumplimiento de las actividades a desarrollar.

El soporte y sostenimiento de la infraestructura tecnológica está orientado al fortalecimiento, sostenimiento y funcionamiento exhaustivo de los equipos de impresión hasta terminar su vida útil. Por ello y en aras de asegurar el cumplimiento de las actividades a desarrollar y óptimo desempeño de los equipos, es primordial contar con el mantenimiento soporte y sostenimiento de las impresoras de la administración; el cual hace necesario contratar una persona natural o jurídica que tenga la experticia y los dispositivos necesarios para prestar dichos servicios.

Que el siguiente proceso contractual se encuentra soportado por el proyecto denominado FORTALECIMIENTO EN LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ, Sector: Gobierno Territorial, Programa: MUNICIPIO MODERNO, EFICIENTE Y EFICAZ PARA EL PROGRESO, Meta: Realizar el sostenimiento y equipamiento de la infraestructura tecnológica, Actividad: soporte, sostenimiento y equipamiento de las herramientas TIC, Producto: Porcentaje de sostenimiento y soporte realizado.

Por lo anteriormente expuesto se hace necesario adelantar los trámites contractuales necesarios para la selección al contratista que lleve a cabo la ejecución del contrato que tenga por objeto: "**SOPORTE Y SOSTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ-META".**

OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

El Objeto contratar corresponde al "SOPORTE Y SOSTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ-META", clasificado como se relaciona a continuación:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
81101707	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN

2.2 CONDICIONES TECNICAS:

El contratista para ejecutar el objeto contractual deberá, garantizar los siguientes productos con sus respectivas especificaciones:

Cantidades de los Productos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	Soporte, Desensamble, Instalación y limpieza General de Impresora	Unidad	10
2	unidad de imagen M102W	Unidad	1
3	Unidad de fusora HP LASERJET 500MFP M525	Unidad	1
4	Unidad fusora HP Laserjet Pro MFP M521DN	Unidad	1
5	Banda de transferencia Multifuncional Copiadora RICOH AFICIO MP 4001	Unidad	1
6	Unidad inversora del dúplex Multifuncional Copiadora RICOH AFICIO MP 4001.	Unidad	1
7	Habitáculo de transferencia Multifuncional Copiadora RICOH AFICIO MP 4001	Unidad	1
8	Cilindro Multifuncional Copiadora RICOH AFICIO MP 4001	Unidad	1
9	Cuchilla Multifuncional Copiadora RICOH AFICIO MP 4001	Unidad	1
10	Soporte de banda de transferencia Multifuncional Copiadora RICOH AFICIO	Unidad	1

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

	MP 4001		
11	Kit de rodillos escáner FLOW HP7500	Unidad	1
12	Kit de rodillos escáner FLOW HP7500	Unidad	1
13	kit de arrastre de papel Multifuncional HP LaserJet 400 MFP M425dn	Unidad	1
14	Cabezal Multifuncional EPSON L565	Unidad	1
15	fuente eléctrica Multifuncional Samsung SL-M4072FD	Unidad	1
16	Unidad fusora Hp Laserjet P3015	Unidad	1
17	Kit de arrastre de papel Hp Laserjet P3015	Unidad	1

Cumpliendo con las siguientes condiciones técnicas para los dispositivos y elementos tecnológicos:

1. Todos los Dispositivos, elementos e insumos deben ser de marcas reconocidas en el mercado nacional colombiano.
2. Todos los Dispositivos, elementos e insumos deben ser nuevos.
3. El contratista debe entregar los manuales de cada Dispositivo o elemento en español que contenga explicación clara del manejo o instalación. Si existen diferentes marcas de los equipos suministrados, debe haber un manual para cada uno de ellos. Los procedimientos contenidos en los manuales deben haber sido probados previamente.
4. Suministrar a la Alcaldía Municipal los Dispositivos, elementos e insumos conforme a las cantidades y especificaciones detalladas en los estudios previos.
5. Garantizar la entrega de los Dispositivos, elementos e insumos ofertados 100% originales con sus respectivas series otorgadas por el fabricante.
6. Realizar las pruebas de funcionamiento de los Dispositivos, elementos e insumos.
8. De presentarse durante el proceso de entrega y revisión algún defecto en los Dispositivos, elementos e insumos entregados o especificaciones inferiores a las exigidas, el contratista hará el cambio de los mismos en los términos de la propuesta.
9. Entregar los documentos correspondientes a la garantía de cada uno de los Dispositivos, elementos e insumos.
10. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y financieras contenidas en la propuesta
11. Disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Entregar al Contratante los documentos que soportan técnicamente los Dispositivos, elementos e insumos de la presente contratación: (Certificación de garantía, manuales de operación y manejo, de

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

soporte técnico en idioma original y traducido al español, los demás documentos asociados al manejo de este tipo de dispositivos y elementos tecnológicos.
14. Entregar al Contratante los documentos que soportan legalmente los Dispositivos, elementos e insumos de la presente contratación: Documentos de Importación.
15. Cumplir con los tiempos de las garantías técnicas de los Dispositivos, elementos e insumos en tiempo y condiciones establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones y oferta técnica.
16. Durante el transporte, entrega al Almacén de la entidad contratante, tendrá la obligación de usar procedimientos adecuados de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar el estado y funcionamiento de los dispositivos y elementos tecnológicos del presente proceso de selección. En caso de pérdida o daño por mal manejo o descuido, deberá responder por el valor total del bien garantizando las especificaciones técnicas de este.
17. El contratista previo al requerimiento por el supervisor deberá prestar el servicio en un plazo no mayor a 3 horas.

2.3 TIPO DE CONTRATO

Para la ejecución de este objeto, se celebrará un contrato de suministro.

2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a) **DEL MUNICIPIO: 1**. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto de contrato**. 2.** Expedir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones. **3.** Hacer los pagos en los términos convenidos. **4.** Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. **5.** Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato**. 6.** Suministrar al contratista la información que sea necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.

b) **DEL CONTRATISTA:** El contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Realizar la entrega de los Dispositivos, elementos e insumos en correcto funcionamiento a la Alcaldía del municipio de Puerto López – Meta, conforme condiciones técnicas requeridas por el Municipio y ofrecidas por el contratista, en la cantidad y la oportunidad acordada con el supervisor, así como el Soporte, Desensamble, Instalación y limpieza General de Impresora **2.** Entregar las garantías exigidas para amparar los riesgos del contrato. **3.** Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato. **4.** Cancelar Paz y Salvo municipal en la tesorería del municipio, el cual deberá estar incluido en los documentos del contratista.**5.** Acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral. **6.** Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato. **7**. Presentar informe parcial y/o final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación de cumplimiento del mismo, documento indispensable para el pago. **8.** Suscribir Acta de inicio, Actas parciales, Acta de recibo final con el supervisor. **9**. Las demás a que hubiere lugar.

2.5 MULTAS Y CLAUSULAS PENAL: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, este faculta a la entidad para que se le impongan multas sucesivas hasta el monto total de diez por ciento (10%) del valor del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Para todos

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

los efectos las partes pactan como clausula penal la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

2.6 APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: El contratista deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que se modifiquen, sustituyan o adicionen.

2.7. INTERVENTORIA / SUPERVISION: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Secretaria General, la cual velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida.

2.8 PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de treinta (30) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.9 FORMA DE PAGO: El Municipio se compromete a pagar el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera: en un pago total de acuerdo a la facturación del servicio prestado suministro de las partes y el previos los trámites administrativos reglamentarios; Comprobantes donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), presentación de la factura de venta o documento equivalente, informe de actividades final por parte del contratista y certificación del suministro a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato. Para el último pago se requerirá la firma del acta de liquidación documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento que se asemeje a la factura.

Nota: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Como quiera que el valor del contrato no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el Municipio de Puerto López-Meta, la modalidad de selección del contratista corresponde a la Contratación de Mínima Cuantía contemplada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Se aplicaran los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015.

4. ANALISIS DEL VALOR DEL CONTRATO

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Para estimar el monto del costo de los servicios requeridos se ha tenido en cuenta los precios del mercado para el municipio de Puerto López, para lo cual obtuvo tres (03) cotizaciones de comerciantes cuyo objeto social y/o actividad económica le permite prestar los servicios requeridos. Conforme a lo anterior la Secretaría General estima el presupuesto oficial con el detalle de los siguientes precios unitarios para cada ítem:

ITEM	DESCRIPCION	UD MDDA	CANT	COTIZ 1-CONTROL Z	COTIZ 2-INCOLCOPIG	COTIZ 3-GOMTEK	V/R UNIT	IVA	V/R UNIT TOTAL	V/R TOTAL
1	Soporte, Desensamble, Instalación y limpieza General de Impresora	UD	10	170.000	160.000	150.000	160.000	30.400	190.400	1.904.000
2	unidad de imagen M102W	UD	1	130.000	155.000	110.000	131.667	25.017	156.683	156.683
3	Unidad de fusora HP LASERJET 500MFP M525	UD	1	1.320.000	1.380.000	1.280.000	1.326.667	252.067	1.578.733	1.578.733
4	Unidad fusora HP Laserjet Pro MFP M521DN	UD	1	1.320.000	1.380.000	1.280.000	1.326.667	252.067	1.578.733	1.578.733
5	Banda de transferencia Multifuncional Copiadora RICOH AFICIO MP 4001	UD	1	600.000	650.000	565.000	605.000	114.950	719.950	719.950
6	Unidad inversora del dúplex Multifuncional Copiadora RICOH AFICIO MP 4001.	UD	1	580.000	620.000	530.000	576.667	109.567	686.233	686.233

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

7	Habitáculo de transferencia Multifuncional Copiadora RICOH AFICIO MP 4001	UD	1	500.000	550.000	460.000	503.333	95.633	598.967	598.967
8	Cilindro Multifuncional Copiadora RICOH AFICIO MP 4001	UD	1	350.000	375.000	320.000	348.333	66.183	414.517	414.517
9	Cuchilla Multifuncional Copiadora RICOH AFICIO MP 4001	UD	1	150.000	170.000	130.000	150.000	28.500	178.500	178.500
10	Soporte de banda de transferencia Multifuncional Copiadora RICOH AFICIO MP 4001	UD	1	350.000	390.000	320.000	353.333	67.133	420.467	420.467
11	Kit de rodillos escáner FLOW HP7500	UD	1	450.000	480.000	420.000	450.000	85.500	535.500	535.500
12	Kit de rodillos escáner FLOW HP7500	UD	1	450.000	480.000	420.000	450.000	85.500	535.500	535.500
13	kit de arrastre de papel Multifuncional HP LaserJet 400 MFP M425dn	UD	1	340.000	380.000	340.000	353.333	67.133	420.467	420.467
14	Cabezal Multifuncional EPSON L565	UD	1	310.000	350.000	280.000	313.333	59.533	372.867	372.867
15	fuente eléctrica Multifuncional Samsung SL-	UD	1	300.000	320.000	250.000	290.000	55.100	345.100	345.100

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

	M4072FD									
16	Unidad fusora Hp Laserjet P3015	UD	1	750.000	780.000	690.000	740.000	140.600	880.600	880.600
17	Kit de arrastre de papel Hp Laserjet P3015	UD	1	65.000	85.000	60.000	70.000	13.300	83.300	83.300
TOTAL										$ 11.410.117

Por lo cual se considera que el valor del contrato puede tener un valor de que asciende a **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL CIENTO DIECISIETE PESOS ($ 11.410.117) M/CTE**, suma que incluye todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

4.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para garantizar la contratación que se pretende adelantar el Municipio cuenta con el certificado de Disponibilidad Presupuestal, correspondiente con cargo al proyecto FORTALECIMIENTO EN LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ, con la siguiente imputación presupuestal:

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
2.3.2302.0400-04	SGP Libre Asignación VA. Fortalecimiento en la estrategia de gobierno digital en la administración municipal de Puerto López	$ 11.410.117

4.1. ESTUDIO DEL SECTOR

El sector al cual pertenece el proceso de selección que se adelanta es el SECTOR COMERCIO, que para diciembre de 2019, muestra el siguiente comportamiento en Colombia:

En diciembre de 2019 las ventas reales del comercio minorista aumentaron 7,1% y el personal ocupado varió 2,1% en relación con el mismo mes de 2018. Excluyendo el comercio de vehículos automotores y motocicletas, la variación de las ventas reales de este sector fue de 8,1%.

En diciembre de 2019, las ventas del comercio minorista aumentaron 7,1% frente a las registradas en el mismo mes de 2018. De las 16 líneas de mercancías que se investigan 15 registraron variaciones positivas en las ventas reales.

En diciembre de 2019, los almacenes no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos y especializados en la venta de alimentos aumentaron las ventas reales en 6,5% y los almacenes no especializados con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos, bebidas y

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

tabaco incrementaron sus ventas reales en 24,7%, aportando en conjunto 4,8 puntos porcentuales a la variación. En cuanto al comercio especializado, se destacaron por su contribución positiva a la variación total, los establecimientos dedicados al comercio de productos textiles, prendas de vestir y sus accesorios, seguido por el comercio de combustibles, lubricantes, aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores.

Tabla 4. Variación porcentual y contribución anual de las ventas reales del comercio minorista según actividad económica
Total nacional
(Diciembre 2019 / diciembre 2018)ᵖ

Líneas de mercancías	Variación %	Contribución PP
Total comercio minorista	**7,1**	**7,1**
4711 -472. No especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos y especializados en la venta de alimentos.	6,5	2,3
4719. No especializados con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos, bebidas y tabaco.	24,7	2,5
4751 - 4771. Productos textiles, prendas de vestir y sus accesorios	9,8	0,8
473. Combustibles para automotores, lubricantes, aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores	3,9	0,5
4741 - 4742 - 4754 - 4755. Computadores, programas de informática, equipos de telecomunicaciones; electrodomésticos; muebles hogar; y equipo y artículos de uso doméstico.	14,7	0,3
4752 - 4753 - 4759 - 4762 - 4769 - 4774 * Comercio en otros establecimientos especializados	3,9	0,2
4530. Partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores	5,3	0,2
4761. Libros; periódicos; y materiales y artículos de papelería y escritorio	10,8	0,1
4511 - 4541. Vehículos automotores nuevos y de motocicletas y de sus partes, piezas y sus accesorios	0,7	0,1
4772. Calzado, artículos de cuero y sucedáneos del cuero	3,6	0,1
4773. Productos farmacéuticos, medicinales, odontológicos; artículos de perfumería, cosméticos y de tocador	-0,4	0,0

Fuente: DANE – EMCM
* Comercio en otros establecimientos especializados: incluye el comercio al por menor de artículos de ferretería, vidrios y pinturas; tapices y alfombras; artículos culturales y de entretenimiento equipo fotográfico, óptico y de precisión, otros artículos de uso doméstico, etc.
La sumatoria de las contribuciones puede diferir con los anexos por redondeo de decimales.
pp. Puntos porcentuales
p: Preliminar

La economía colombiana se consolidó como la de mayor crecimiento en la región, con una variación de 3,3% frente a lo logrado en 2018, y fue la más alta conseguida a nivel local desde 2014

Esto, puesto en términos corrientes, significa que el PIB colombiano estuvo compuesto por $1.062 billones el año pasado, mientras que en 2018 la cifra fue de $985 billones.

De acuerdo con Juan Daniel Oviedo, director del DANE, el grupo de actividades que más contribuyó a este comportamiento fue el de comercio, transporte, alojamiento y servicios de comida, que aportaron 0,9 puntos porcentuales a la suma, cuyo crecimiento respecto al año anterior fue de 4,9%.

4.1.1. Deducciones y Descuentos de Ley del futuro Contrato:

Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, el Municipio de Puerto López-Meta, hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

PERSONA JURIDICA

DEDUCCION	PORCENTAJE	
UNILLANOS	1	%

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

TURISMO	2	%
CULTURA	2	%
DEPORTES	2,5	%
ANCIANATO	4	%
RETEFUENTE	2,5	%
RETEICA	0,70	%
RETEAVISOS Y TABLEROS 15% (ICA)	0.1	%
RETEIVA 15% (IVA)	2,9	%

PERSONA NATURAL

DEDUCCION	PORCENTAJE	
UNILLANOS	1	
TURISMO	2	%
CULTURA	2	%
DEPORTES	2,5	%
ANCIANATO	4	%
RETEFUENTE	3,5	%
RETEICA	0,70	%
RETEAVISOS Y TABLEROS 15% (ICA)	0,1	%
RETEIVA 15% (IVA)	2,9	%

4.1.1.2. Análisis De La Demanda

- Históricos de Contratación anterior en el Municipio de Puerto López-Meta, para objetos iguales o similares al del presente proceso de selección.

PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR
Selección Abreviada de Menor Cuantía 001-2017	Menor Cuantía	"SUMINISTRO DE EQUIPOS DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ - META".	$47.490.000,00
Contratación Mínima Cuantía 003 - MC	Mínima Cuantía	"ADQUISICIÓN DE TRES (3) EQUIPOS DE COMPUTO PORTATILES QUE EL CONTRATISTA VENDERÁ AL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ - META"	$6.350.00,00

- Históricos de Contratación en Municipios y entidades del Departamento del Meta y otras entidades de nivel nacional:

  - **NOMBRE DE LA ENTIDAD:** ALCALDÍA MUNICIPIO DE GRANADA-META

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

OBJETO DE LA CONTRATACION: ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO, REPUESTOS PARA EQUIPOS DE COMPUTO (HARDWARE), EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, MONITORES, SCANNER, EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GRANADA – META
MODALIDAD DE LA CONTRATACION: SUBASTA.
VALOR DE LA CONTRATACION: $109.900.000
REFERENCIA DEL PROCESO: AS-SI 007 DE 2016
https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=16-9-423737

- **NOMBRE DE LA ENTIDAD:** ALCALDÍA MUNICIPIO DE CUMARAL-META
  OBJETO DE LA CONTRATACION: "SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y DE SONIDO PARA EL MUNICIPIO DE CUMARAL META"
  MODALIDAD DE LA CONTRATACION: SELECCIÓN MINIMA CUANTIA.
  VALOR DE LA CONTRATACION: $ 23.275,500
  REFERENCIA DEL PROCESO: MC-007-2020
  https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-13-10834795

4.1.1.3. Análisis Oferta

El objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por comerciantes directos de los ítems objeto del presente estudio o intermediarios de esta; que cumplan las regulaciones establecidas y cuenten con los permisos para su operación por las autoridades competentes.

a. Persona Natural: Las personas Naturales que su actividad comercial corresponde a la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual.

b. Persona jurídica: La persona jurídica deberá tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. Capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones del contrato a celebrar.

c. El SUMINISTRO no se encuentra regulado por normatividad especial.

d. Los proveedores no deben contar con ningún tipo de licencia o autorización para comercializar los bienes a contratar, pero sí deben dar cumplimiento a las especificaciones técnicas exigidas tanto para la presentación de la propuesta como para le ejecución del contrato.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El proceso de selección a que se refiere este estudio previo se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011. Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones que modifiquen o reglamenten aquellas, por virtud de las cuales, la selección se realizará de manera objetiva, a efecto de adjudicar la propuesta más favorable para los intereses de la Administración Municipal y los fines que ella persigue.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

La modalidad de selección para la celebración del contrato a que se refiere este Estudio Previo corresponde a la Mínima Cuantía a que se refiere el artículo 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, artículo 94 Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.15.2 del Decreto 1082 de 2015.

5.1. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA:

A. DOCUMENTOS JURÍDICOS:

- Carta de presentación de la propuesta y formato "Compromiso Anticorrupción" debidamente firmados, con la manifestación expresa de que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente (persona natural) o representante legal (persona jurídica) o de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Registro Único Tributario
- Certificado de Existencia y representación legal o certificado de registro mercantil, deberá poseer establecimiento de comercio cuya actividad donde haya percibido los mayores ingresos corresponda al código CIIU 4741.
- Acta de autorización de la Junta o Asamblea de socios (cuando aplique)
- Acta de Constitución de Consorcio o Unión Temporal (cuando aplique)
- Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República (persona natural) o representante legal (persona jurídica) o de los integrantes del consorcio o unión temporal
- Constancia de afiliación al sistema de seguridad social Pagos a los Sistemas de salud, Pensiones, (Personas naturales)
- Certificado de Antecedentes y requerimientos judiciales (persona natural) o representante legal (persona jurídica) o de los integrantes del consorcio o unión temporal
- Certificación sobre aportes al sistema seguridad social y para fiscales correspondientes a los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta firmada por el revisor fiscal si estuviere obligado a tener o por el representante legal (para persona jurídica).

Para consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los anteriores documentos.

REQUISITOS HABILTANTE DE CARÁCTER TÉCNICO

a) EXPERIENCIA MÍNIMA: El proponente deberá acreditar experiencia en un (1) contrato cuyo objeto o dentro de su alcance haya realizado corresponda a compraventa o adquisición de partes de impresoras cuyo valor sea como mínimo igual o superior al presupuesto oficial expresado en smmlv. La experiencia se acreditará con: Copia del contrato, acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

En caso acreditar la experiencia con certificación, esta deberá contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás.)
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de finalización del contrato: El contrato debe haberse terminado y liquidado.
- Valor del contrato.
- Si el contratante es entidad sometida a la ley civil deberá aportar una copia de la cámara de comercio y/o documento homologable y copia de la factura que generó dentro del proceso de contratación.

b)EXPERIENCIA ESPECIFICA : El proponente deberá acreditar experiencia en un (1) contrato cuyo objeto o dentro de su alcance haya realizado servicios de desensamble y limpieza de impresoras, y el respectivo suministro de las partes (cuchilla y cilindro óptico) cuyo valor sea como mínimo igual o superior al presupuesto oficial expresado en smmlv. La experiencia se acreditará con: Copia del contrato, acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento.

En caso acreditar la experiencia con certificación, esta deberá contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás.)
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de finalización del contrato: El contrato debe haberse terminado y liquidado.
- Valor del contrato.
- Si el contratante es entidad sometida a la ley civil deberá aportar una copia de la cámara de comercio y/o documento homologable y copia de la factura que generó dentro del proceso de contratación.

Nota: el contrato presentado como experiencia especifica deberá ser diferente al aportado para acreditar experiencia mínima.

C) DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO:

- El proponente deberá allegar certificación de compromiso de respuesta máxima de 3 horas a solicitud del suministro y del lugar en el cual se prestará el servicio.
- El proponente deberá acreditar que cuenta con una sede o establecimiento de comercio en el municipio de Puerto López, la cual garantizará el goce de la ejecución del contrato sin ningún contratiempo, con base a lo establecido en las obligaciones del presente estudio previo. cuyas actividades económicas correspondan a los códigos ciiu 4741 y 9511

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

A) DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS

PROPUESTA ECONOMICA: REQUISITOS ESPECIFICOS DE LA PROPUESTA ECONOMICA. El proponente debe presentar el valor de su propuesta especificando valores unitarios y valor total. Para el cálculo del valor de la propuesta al proponente deberá tener en cuenta el número del ítem, la descripción, la unidad y la cantidad.

Para fines de la evaluación se consideran las cantidades indicadas en el presupuesto oficial. El número del ítem, la descripción, las unidades y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente al presentar la propuesta económica. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se consideran válidas.

En todo caso, el valor total de la propuesta no podrá exceder el 100% del Presupuesto Oficial total, so pena de rechazo de la misma. El Municipio corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto de la Invitación Pública. Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos que impliquen la ejecución del objeto contractual.

6. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación; para lo cual se tuvo en cuenta para su identificación y cobertura, la guía publicada por Colombia Compra eficiente, en el Link

www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCION (Que puede `pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable	Retraso en la revisión y ajuste del estudio previo, y en consecuencia del proceso contractual	Probable	Menor	Bajo	Baja
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando la persona seleccionada no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad de la propuesta.	Posible	Menor	Bajo	Baja

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

3	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de Contratación SECOP	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los documentos contractuales	Posible	Insignificante	Bajo	Baja
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	probable	Mayor	Alto	Alta

FORMA DE MITIGARLO

No.	A quien se le asigna	Controles a Implementar	Impacto después del tratamiento					Monitoreo y Revisión		
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Afecta el equilibrio	Persona responsable de implementar el tratamiento	Como se realiza el Monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que lo soliciten, aclarando los requisitos de cada una de las modalidades de selección	Improbable	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Persona encargada de la elaboración del estudio previo, con el apoyo del asesor jurídico.	Asesoría a las dependencias, y revisión y ajuste del estudio previo.	Cada vez que se presente la solicitud de contratación
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Encargado de la contratación, Supervisor, y contratista.	Verificación de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabore un contrato
3	MUNICIPIO	Seguimiento a los plazos establecidos en la Ley o los reglamentos	Improbable	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Encargado de subir la información a la página, y el supervisor.	Verificando que una vez se elaboren los documentos contractuales estos se publiquen por parte del responsable.	Cada vez que se elabore un documento que deba ser publicado
4	CONTRATISTA	Realizar en forma continua requerimientos al contratista	Improbable	Menor	Baja	Riesgo Bajo	No	Contratante, y Supervisor del contrato.	Verificación de actividades que hacen parte del contrato	Cada vez que se presente algún retraso en las actividades.

7. ANALISIS DE EXIGENCIA DE GARANTIAS

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del futuro contrato, el contratista seleccionado deberá constituir una póliza de seguro o caución bancaria a favor del Municipio de Puerto López, expedida por una compañía aseguradora o entidad bancaria legalmente constituida para funcionar en el territorio nacional, con los siguientes amparos:

a) CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
b) CALIDAD DE LOS BIENES: Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

ORIGINAL FIRMADO

ARMANDO ACOSTA SUAREZ
Secretario General

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
secgeneral@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co