LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, realiza el presente **ESTUDIO PREVIO**, de acuerdo con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por el el artículo **2.2.1.2.1.5.1 del** del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Contratación, para adelantar un **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.**

Como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde a los Municipios prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

El Municipio de Cartago a través de sus dependencias desarrollan diversas actividades misionales y de apoyo en cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas, manejando un gran volumen de documentos, como estudios, proyectos, contratos, informes, actas, oficios, memorandos, circulares, decretos, resoluciones, constancias, notificaciones, etc., los cuales demandan del servicio de fotocopiado para su distribución y entrega a los usuarios en general.

Por otro lado, la entidad no cuenta con fotocopiadoras propias e insumos necesarios que puedan cubrir los requerimientos, ni personal suficiente, disponible y capacitado para atender las necesidades de las dependencias. Por tanto, para posibilitar el cumplimiento de la misión institucional, es necesario contratar el suministro de los servicios antes mencionados, brindando de esta manera a los funcionarios las herramientas necesarias, para el cumplimiento de las solicitudes internas y externas, generando eficiencia y eficacia en la gestión pública.

De esta manera se busca dar cumplimiento a los principios que rigen la Función Administrativa de celeridad, eficiencia y eficacia establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, buscando que los documentos que produce las dependencias de la Administración Central del Municipio de Cartago, puedan reproducirse, organizarse, archivarse y conservarse debidamente

Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad con fecha de actualización, según consta en la Certificación del 10 de marzo de 2022 expedida por el Jefe de la Oficina de Recursos Físicos y Logística Organizacional. Requisición No.158

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO EN EL CUARTO NIVEL DEL CALIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO A CONTRATAR: SERVICIO DE FOTOCOPIAS A BLANCO Y NEGRO Y A COLOR PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO SEGÚN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC.

El objeto del contrato que se pretende ejecutar está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC
82000000 servicios editoriales, de Diseño, de Artes gráficas y Bellas Artes.	82120000 servicios de reproducción	82121700 impresión	82121701 Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo
82000000 servicios editoriales, de Diseño, de Artes gráficas y Bellas Artes.	82120000 servicios de reproducción	82121700 impresión	82121702 Servicios de copias a color o de cotejo

2.3 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Se adjunta ficha técnica

2.4. PERFIL REQUERIDO: Podrán participar todas las personas naturales mayores de edad que sean plenamente capaces para celebrar contratos, inscritas en el registro mercantil, o personas jurídicas que estén legalmente constituidas, consorcios o uniones temporales, cuya actividad mercantil u objeto social les permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del contrato, que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar, que a continuación se indican

EXPERIENCIA MINIMA:

Las personas jurídicas deben estar legalmente constituidas con una antigüedad de no menos de (5) años, respecto a la fecha del cierre del proceso, lo que se acreditará con la presentación del certificado de existencia y representación legal

Las Personas Naturales deben estar inscritas en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, no menos de (5) años, a la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación, lo que se acreditará con el respectivo certificado

De igual forma, también podrán participar en el proceso de selección, Consocios, Uniones temporales, o cualquier forma asociativa permitida por la normatividad vigente. Si se trata de convocatorias limitadas a Mipyme, todos los miembros que hagan parte de estas formas asociativas, deberán ser Mipyme.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 DEL CONTRATANTE

Son obligaciones del Municipio de Cartago, las siguientes:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y cuando se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado.
2. Efectuar el control jurídico, financiero, económico, técnico, social y administrativo de la ejecución del contrato a través de un Supervisor.
3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
4. Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato cuando lo requiera.
5. Mantener el flujo de información sobre la marcha del Contrato

3.2. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El control en el suministro de fotocopias se realizará mediante una planilla, en la cual se consignarán los siguientes datos: fecha, cantidad de fotocopias, firma del funcionario del Municipio de Cartago que recibe el producto. Con base en esta planilla se expedirá la factura correspondiente por mensualidades, y la certificación de visto bueno del supervisor del contrato.
2. El proponente debe garantizar un punto de atención en el Centro Administrativo Municipal.
3. El proponente debe presentar el manifiesto de importación de cada uno de las maquinas.
4. El proponente realizara el pago por el consumo de energía de las dos (2) fotocopiadoras que prestaran el suministro del servicio, La tarifa mensual se estipula de acuerdo a información suministrada por ENERGIA DE PEREIRA por valor de **DOCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/C TE ($12.334,00).**
   Dicha tarifa debe ser cancelada a la Cuenta de Corriente No. 206-29662-6, denominada "MUNICIPIO DE CARTAGO -RECURSOS PROPIOS".
5. En caso que el Municipio de Cartago genere un gran volumen de solicitud de fotocopias y se requiera la prestación de un servicio adicional; el contratista debe contar con la logística necesaria de máquinas, insumos y espacio en su sitio propio para ofrecer un servicio oportuno en un tiempo de respuesta de máximo dos (2) horas.
6. El proponente deberá prestar el servicio de fotocopiado de los documentos que entreguen las dependencias del Municipio de Cartago.
7. El proponente debe guardar la confidencialidad y reserva de la información contenida en los documentos.
8. Todos los costos asociados al suministro de fotocopias serán por cuenta del contratista, vale mencionar, entre otros, tóner, papelería, mantenimiento y personal.
9. Las fotocopias serán en blanco y negro, color y en tamaño oficio o carta, se incluyen reducciones o ampliaciones, según se requiera.
10. Disponibilidad del suministro durante toda la vigencia del contrato y en especial días y horas hábiles.
11. El proponente persona natural o jurídica debe tener establecida sede principal o sucursal debidamente inscrita en la Cámara de Comercio del Municipio de

Cartago, con el fin de que el suministro sea oportuno, en los tiempos establecidos y los requerimientos que la supervisión genere.

12. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Cartago para la ejecución del contrato.
13. En caso de que se suspenda el servicio por falla de los equipos, el proponente deberá solucionarlo máximo en un tiempo de respuesta de dos horas y de no poder solucionarlo, deberá igualar o mejorar el equipo, el cual provee dicho servicio.
14. El proponente deberá aportar certificación de capacitación en el sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) dado que este enviará personal a realizar las labores ya mencionadas.
15. El proponente deberá instalar los equipos con su respectivo manifiesto de importación que no supere los 12 meses. Ya que las entidades públicas deben verificar la legalidad y la procedencia de los equipos en razón de la licitud de sus procesos.

3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

4 Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5 Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
6 Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
7 Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
8 Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
9 Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
10 Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
11 Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
12 Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio.
13 Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
14 Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados.
15 Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
17 Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.

18 Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
19 Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO: Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será de bajo la modalidad de mínima cuantía, y el tipo de contrato es de suministro.

5. FUNDAMENTO JURIDICO: El presente proceso se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo Art 30 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2 de Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015.

6. JUSTIFICACION DE VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y/O VARIABLES O FORMA EN QUE CALCULO EL VALOR.

6.1 Variables o forma en que se calculó el presupuesto.

De acuerdo con el estudio de precios de mercado realizado por la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano, los precios de referencia para la presente contratación serán los precios unitarios promedio del mercado para cada ítem. En este caso, el Presupuesto oficial se establecerá de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y se conformará como una bolsa global, que se agotará en la medida en que la Entidad requiera los bienes o servicios objeto de la contratación. En tal sentido, se establece el presupuesto oficial para el **SERVICIO DE FOTOCOPIAS A BLANCO Y NEGRO Y A COLOR PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA.** en **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($ 30.000.000,00). Incluido IVA** y demás impuestos municipales y nacionales, así como los gastos en que tenga que incurrir el proveedor para la entrega a satisfacción de los bienes o servicios contratados.

Se adjunta estudio de precios de mercado.

6.2 Aspectos tributarios y financieros del contrato

DESCUENTOS CONTRATOS				
DEL ORDEN DEPARTAMENTAL	TARIFA	BASE	FUENTE	SUJETO PASIVO
Estampillas Pro Univalle	2%	Contratos, sus modificaciones, órdenes de trabajo y todo documento en que conste una obligación.	Estatuto de Rentas Dptal , Ord 397/2014, Art 317 y ss	Contratos, sus modificaciones, órdenes de trabajo y todo documento en que conste una obligación.
Estampillas Pro Hospitales	1%	Contratos, sus modificaciones, órdenes de trabajo y todo documento en que conste una obligación.	Estatuto de Rentas Dptal , Ord 397/2014, Art 304 y ss	Contratos, sus modificaciones, órdenes de trabajo y todo documento en que conste una obligación.
Estampilla UNiPACIFICO	0,50%	Celebración de negocios jurídicos, incluidos los contratos de obra pública y suministro de bienes, de concesión, contratos de prestación de servicios, sus prorrogas y adiciones.	Ordenanza 473 de 2017	Celebración de negocios jurídicos, incluidos los contratos de obra pública y suministro de bienes, de concesión, contratos de prestación de servicios, sus prorrogas y adiciones. PARAGRAFO. Exceptúese del cobro de la estampilla de los contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuota pactada no exceda 6 SMMLV (5.266.818)

DEL ORDEN MUNICIPAL				
Estampillas Pro Cultura	1.5%	La base gravable esta constituida por el valor bruto del contrato y sus adicciones, antes de lvA	Estatuto de Rentas Mpal Acuerdo 039/2021 Articulo 345	Son sujetos pasivos de la estampilla pro-cultura las personas naturales y/o juridicas, uniones temporales, consorcios, patrimonios autonomos, sociedades de hecho y asociaciones ptlblico privadas de que trata la ley 1508 del 2012, que suscriban o se les expida actos gravados, con el Municipio de Cartago y/o sus entidades descentralizadas.
Estampillas Pro Tercera Edad	4%	La base gravable esta constituida por el valor bruto del contrato y sus adicciones, antes de lvA	Estatuto de Rentas MpalAcuerdo 039/2021 Articulo 335	Son sujetos pasivos de la estampilla pro-dotacion y funcionamiento del bienestar del anciano instituciones y centros de vida para las personas de la tercera edad, las personas naturales y/o juridicas, uniones temporales, consorcios, patrimonios autonomos, sociedades de hecho y asociaciones publico privadas de que trata la ley 1508 del 2012, que suscriban o se les expidan actos gravados con el Municipio de Cartago y/o sus entidades descentralizadas
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	La base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado lvA.	Estatuto de Rentas Mpal Acuerdo 039/2021 Articulo 345	Son sujetos pasivos de la estampilla para la justicia familiar las personas naturales y/o juridicas, uniones temporales, consorcios, patrimonios aut6nomos, sociedades de hecho y asociaciones pdblico privadas de que trata la ley 1508 del 2012, que suscriban o se les expidan actos gravados con el Municipio de Cartago y/o sus entidades descentralizadas.
Tasa Pro- Deporte y Recreación	1%	La base gravable sera el valor total de la cuenta determinada en el comprobante de egreso que se autorice para la persona natural o juridica, antes de lvA	Estatuto de Rentas Mpal Acuerdo 039/2021 Articulo 363	Es toda persona natural o juridica que suscriba contratos, convenios o negocie en forma ocasional, temporal o permanente los suministros, obras, asesorias, consultorias, provisiones e intermediaciones y demas formas contractuales que celebren con el municipio de Cartago y/o sus entidades descentralizadas donde el municipio posea capital social superior al 50%. PARAGRAFO. Las entidades sefialadas en el presente articulo se constituifan en agentes recaudadores de la tasa pro deporte y recreaci6n. Asi mismo, seran agentes recaudadores de la tasa pro deporte y recreaci6n las entidades objeto del pafagrafo 2 del articulo 333 del presente acuerdo.
Retencion de Industria y Comercio - RETEICA	La tarifa de retencion del impuesto de industria y comercio sera la que corresponda a la respectiva actividad. Cuando el sujeto de retencion no informe la actividad o la misma no se pueda establecer, la tarifa de retencion sera la tarifa maxima vigente para el impuesto de industria y comercio dentro del periodo gravable y a esta misma tarifa quedara grabada la operacion. Cuando la actividad del sujeto de retencion sea publicamente conocida y este no lo haya informado, el agente retenedor podra aplicar, bajo su responsabilidad, la tarifa correspondiente a la actividad	La retencion se efectuara sobre el valor total de la operacion, excluido el impuesto a las ventas facturado. PARAGRAFO. En los casos en que los sujetos de la retenci6n determinen su impuesto a partir de una base gravable especial, la retenci6n se efectuara sobre la correspondiente base gravable determinada para estas actividades, para lo cual el sujeto pasivo debefa indicar en la factura la base gravable especial y el agente retenedor acatafa lo indicado para practicar la retenci6n.	Estatuto de Rentas Mpal Acuerdo 039/2021 Articulo 164	Artículo 157 del Estatuto de Rentas Municipal, Acuerdo 039 de 2021.
DEL ORDEN NACIONAL				
Rte Fte a Titulo de Renta	4% declarante o 6% no declarante	Servicios	Estatuto Tributario Nal	-
Rte Fte a Titulo de IVA	15%	Sobre IVA	Estatuto Tributario Na	-

6.3 Disponibilidad Presupuestal.

CERT. DISPON. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE	SECRETARIA Y VALOR
207 del 28 de enero de 2022	2.1.2.02.02.007.72112.030	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing-administración central.	Secretaria de servicios Administrativos $30.000.000,00

7. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será desembolsado por el Municipio al Contratista de la siguiente manera: Se cancelará en actas parciales de avance suscritas entre el supervisor y el contratista, según facturación mensual acorde a los suministros recibidos, hasta finalizar el consumo /o agotar el presupuesto, previo informe favorable sobre la ejecución del contrato presentado por el supervisor. Para hacer esta cancelación el contratista deberá encontrarse al día en los pagos de la seguridad social integral y parafiscal.

8. ANTICIPO: N/A

8.1 JUSTIFICACION DE LA ENTREGA DEL ANTICIPO: N/A

9. PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio sin que exceda el 18 de diciembre de 2022.

9.1 GARANTIAS EXIGIBLES: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

9.2 Garantía Cumplimiento: Por el VEINTE POR CIENTO (**20%)** del valor del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.

9.3 Garantía de seriedad de la Oferta: El proponente debe amparar el diez (10 %) del valor total de la oferta, por un término de un mes, contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.

Debe ser presentada por el oferente al momento de presentar la oferta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter sancionatorio. Lo anterior significa que al hacerse exigible la entidad contratante debe recibir la totalidad del valor asegurado sin necesidad de demostrar los perjuicios causados por las conductas objeto de la cobertura (excepción al principio indemnizatorio del seguro).

Con esta garantía se protege EL MUNICIPIO DE CARTAGO de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos:

JUSTIFICACIÓN:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma
d. no sea inferior a tres (3) meses.
e. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

Fuente: Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9.

El presente documento se suscribe a los (25) días del mes de marzo del año dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

ANDRES SANTIAGO VALENCIA HINCAPIE
Secretarios de servicios Administrativos
Aprobó

Proyectó: Víctor Manuel Gaitán Bedoya-Jefe de Oficina de Recursos Físicos.
Revisó: Luis Eduardo Latorre-Contratista
Aprobó: Andrés Santiago Valencia Hincapié-Secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano.