ESTUDIO PREVIOS

Capítulo I: Descripción general	
1. Fecha de elaboración del estudio previo:	Febrero 27 DE 2023
2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	DIANA PAOLA MAYORGA G. JAVIER ROLANDO RENGIFO CAICEDO
3. Dependencia solicitante:	SECRETARIA GENERAL PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN
4. Modalidad de Selección	MINIMA CUANTIA
5. Tipo de Contrato:	COMPRAVENTA
Capítulo II: Descripción técnica	
6. Descripción de la necesidad:	Se procede a realizar el siguiente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual tiene por objeto: "ADQUISICION A MONTO AGOTABLE DE TONNERS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA". El Concejo Municipal de Cota, cuenta con equipos de impresión y fotocopiado de las marcas Ricoh y Hewlett-Packard, empleados en la gestión administrativa documental de la Entidad. Los equipos de impresión y fotocopiado requieren consumibles o tonners, que deben ser originales del fabricante de los equipos Ricoh y Hewlett-Packard, para garantizar el correcto funcionamiento de los demás componentes y evitar fallas prematuras o daños que afecten la vida útil de los mismos. Además de la necesidad de impresión de formas documentales a color y con ánimo de conservar la calidad y nitidez de las mismas en cuanto a la conservación y preservación de sus contenidos, deben ser tonners originales de fábrica y de alto rendimiento dada la frecuencia de uso. Que por lo anterior descrito, se requiere la contratación de "ADQUISICIÓN A MONTO AGOTABLE DE TONNERS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA".
7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones e identificación del contrato a celebrar:	

7.1. Descripción del objeto a contratar. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Se consideran las siguientes características técnicas

Item	Descripción
1	Tóner Negro para la impresora Ricoh IM C300
2	Tóner Magenta para la impresora Ricoh IM C300
3	Tóner Azul para la impresora Ricoh IM C300
4	Tóner Amarillo para la impresora Ricoh IM C300
5	Tóner Negro para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp
6	Tóner Magenta para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp
7	Tóner Azul para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp
8	Tóner Amarillo para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp
9	Tóner Negro para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw
10	Tóner Magenta para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw
11	Tóner Azul para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw
12	Tóner Amarillo para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw

Aspectos de orden técnico

1. Para los tonners objeto de adquisición las fechas de vencimiento no podrán ser inferiores a un término de cinco (5) meses a partir de la entrega.
2. Dada las características de los equipos de impresión del concejo Municipal de Cota, no se aceptan tonners re manufacturados o genéricos, deben ser originales de fábrica.
3. Los tonners objeto de adquisición deben ser en su totalidad de alto rendimiento, no se aceptarán cargas parciales o tonners sustitutos de carga.
4. Deberá aportar con la oferta certificación de distribuidor o comercializador autorizado para la venta de los bienes ofertados.

Deberá contar con establecimiento de comercio abierto al público en municipios como Cota o Cajicá o Chía-Cundinamarca, para atender cambios o garantías de manera inmediata, se deberá certificar con la oferta a través del registro mercantil.

De igual forma deberá contar con certificado de INSPECCIÓN DE SEGURIDAD HUMANA Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS,

	correspondiente al establecimiento de comercio referido y ofertado en el párrafo anterior, por tanto se requiere sea presentado con la oferta.
7.2. Objeto del contrato:	**OBJETO: "ADQUISICIÓN A MONTO AGOTABLE DE TONNERS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA".**
7.3. Clasificación UNSPSC	El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así: CODIGO: 44103103 — DESCRIPCION: Tóner para impresoras o fax
7.4. Condiciones de la prestación del servicio:	El servicio se deberá prestar de manera directa, independiente, autónoma y sin ninguna clase de subordinación ni vínculos laborales con la Corporación.
7.5. Plazo de ejecución del contrato:	El contrato que se derive del presente proceso de selección tendrá un término de ejecución hasta de sesenta (60) días calendario y tendrá como vigencia un término de cuatro (4) meses más. NOTA: El plazo de ejecución contractual podrá ser prorrogado por las partes antes de su vencimiento.
7.6. Lugar de ejecución del contrato:	MUNICIPIO DE COTA – CUNDINAMARCA
7.7. Obligaciones del Contratista:	Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, las especificaciones técnicas requeridas en la invitación, los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista. 2. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 3. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado; ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la entidad. 4. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato designado. 5. Entregar los suministros o bienes o servicios en la cantidad, características y calidad solicitada por la entidad en el estudio previo, la oferta y aceptación de la misma, de acuerdo a las observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo. 6. El contratista debe contar con las licencias y permisos de funcionamiento vigentes de acuerdo a su naturaleza. 7. Mantener indemne al Concejo Municipal de Cota de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 de cualquier reclamación proveniente de terceros

que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
9. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los cambios de presentación o contenido de los suministros, que solo se aceptarán si cumple con los requerimientos exigidos por el Concejo Municipal de Cota.
11. Durante la ejecución, vigencia y liquidación del contrato deberá cumplir oportunamente con las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
12. Acompañar con la cuenta de cobro o factura el soporte de la entrega de los suministros, de conformidad con el artículo 1881 y 1882 del Código Civil Colombiano.
13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. El contratista se obliga a la entrega de lo vendido y al saneamiento de la cosa vendida, en los términos del artículo 1880 del Código Civil.
15. El contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto del Concejo Municipal de Cota.
16. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en los estudios previos, en el proceso de selección y sus anexos en la propuesta presentada.
2. Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de estos.
3. Presentar certificación en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante el tiempo de duración de la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

	8. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Corporación en el momento en que sea requerido. 9. El contratista debe mantener indemne a la corporación de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. 10. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
7.8. Obligaciones de la Corporación	**a)** Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. **b).** Elaborar y suscribir acta de inicio; **c).** Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución; **d).** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **e).** Efectuar los pagos correspondientes al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. **f).** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **g).** Informar por escrito a la secretaria de general de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de este constitutivas de sanción o multa; **h).** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución de este; **i).** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **j).** Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la corporación. **k).** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas. **l).** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista; **m).** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y Pensiones; **n).** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. ñ). Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. **o)** La corporación conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. **e)** Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.

7.9. Plazo de liquidación del contrato:	La liquidación del presente contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la corporación independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 5º del artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** A través del proceso de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento. Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la Función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la

	contratación requerida no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde a $ 32.480.000 para el año 2023.
9. Interventoría / Supervisión	La supervisión del contrato será realizada por la secretaria general de la Corporación, Señora DIANA PAOLA MAYORGA G. o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para el desarrollo de sus atribuciones como supervisor(a) del contrato derivado del proceso de selección, se tomará en cuenta los manuales de contratación y supervisión e interventoría de la Entidad, así como las disposiciones dadas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
Capítulo III: Descripción financiera	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:	El presente proceso de selección, según el numeral "3.4 Cantidades mínimas a adquirir" del Análisis del Sector, donde los precios de referencia unitarios serán de utilidad para la confección de oferta y servirán de referencia para la evaluación del menor valor unitario total ofertado, en función de la naturaleza del contrato y el proceso objeto de estructuración.

			MENOR VALOR			
Item	Descripción	Cant	Valor Unitario	Valor IVA	Valor Unitario + IVA	Valor Total
1	Tóner Negro para la impresora Ricoh IM C300	1	$ 1.612.800	$ 306.432	$ 1.919.232	$ 1.919.232
2	Tóner Magenta para la impresora Ricoh IM C300	1	$ 1.612.800	$ 306.432	$ 1.919.232	$ 1.919.232
3	Tóner Azul para la impresora Ricoh IM C300	1	$ 1.612.800	$ 306.432	$ 1.919.232	$ 1.919.232
4	Tóner Amarillo para la impresora Ricoh IM C300	1	$ 1.612.800	$ 306.432	$ 1.919.232	$ 1.919.232

5	Tóner Negro para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1	$ 2.088.450	$ 396.806	$ 2.485.256	$ 2.485.256
6	Tóner Magenta para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1	$ 2.362.500	$ 448.875	$ 2.811.375	$ 2.811.375
7	Tóner Azul para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1	$ 2.362.500	$ 448.875	$ 2.811.375	$ 2.811.375
8	Tóner Amarillo para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1	$ 2.362.500	$ 448.875	$ 2.811.375	$ 2.811.375
9	Tóner Negro para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1	$ 519.750	$ 98.753	$ 618.503	$ 618.503
10	Tóner Magenta para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1	$ 519.750	$ 98.753	$ 618.503	$ 618.503
11	Tóner Azul para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1	$ 519.750	$ 98.753	$ 618.503	$ 618.503
12	Tóner Amarillo para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1	$ 519.750	$ 98.753	$ 618.503	$ 618.503

<table>
<tr><td></td><td>Las cantidades finales serán ajustadas en función del menor valor unitario, las cantidades mínimas y como máximo el valor oficial del presupuesto oficial del proceso de selección.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Corporación Municipal efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Tasa pro- deportes por el 2.5% y estampilla pro-cultura por el 1% sobre el valor del contrato antes de IVA</td></tr>
<tr><td>11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:</td><td>El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L. ($ 32.000.000), se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Tesorería del Concejo Municipal de Cota:

<table>
<tr><th>NUMERO DE CDP</th><th>FECHA</th><th>RUBRO</th><th>NOMBRE</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>2023000051</td><td>07/02/2023</td><td>2.1.2.02.01.003</td><td>Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)</td><td>$ 32.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. Forma de pago</td><td>El Concejo Municipal de Cota, se obliga a pagar al contratista en el municipio de Cota, el valor de la adjudicación, contra ejecución del contrato, previa presentación del acta de recibo a satisfacción de cada uno de los bienes y/o servicios, factura, paz y salvo a los aportes parafiscales o copia del pago de los mismos, información que será verificada por el(la) Supervisor(a) del Contrato. No se realizarán pagos por entregas parciales.

Además, se deberá presentar:

✔ Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN

✔ Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).

El supervisor del contrato deberá:</td></tr>
</table>

	✔ Presentar informe de supervisión ✔ Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. ✔ Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales. **PARÁGRAFO:** Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción de las respectivas pólizas previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.
13. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable	Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: *La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas*, De conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*".
14. Requisitos habilitantes	De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.** Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección. El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos: **a)** Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual. **CALIDAD PROPONENTE:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones

	Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. **OBJETO SOCIAL:** Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección **DURACIÓN:** Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más **b)** No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes. **c)** Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993. No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la corporación en la invitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto. Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por la corporación en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. Sin pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso. En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.
14.1. Documentos de Contenido Jurídico Objeto de Verificación	**Documento 1. Carta de presentación de la propuesta:** El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación, debidamente firmada por el proponente, o el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o unión temporal; o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo autorice. Se recomienda que la carta venga en la papelería original del proponente; debe constituirse un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del **ANEXO No 1. "Carta de presentación de la propuesta"**. La no presentación del Anexo No. 1 en las condiciones señaladas, ocasionará el RECHAZO DE LA PROPUESTA. **Documento 2. Certificado de existencia y representación legal (En original):** Expedido por la cámara de comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con fecha de vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección. El plazo de duración debe ser igual

	al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más. Para el caso de personas jurídicas, su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria; para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el certificado de existencia y representación legal. Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los requisitos establecidos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En este caso la propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acrediten como tal. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal. Los integrantes del consorcio o unión temporal, en caso de resultar favorecidos, no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y por escrito del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. **Documento 3. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.** Los proponentes personas naturales o jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Los proponentes, personas naturales o jurídicas deben aportar la constancia de afiliación y el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

	Documento 4. Registro único Tributario – RUT. Actualizado y vigente. Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen. **Documento 5. Certificación Bancaria** Donde conste el nombre del titular, su identificación, No. de cuenta y clase, la cual no puede haber sido expedida con una antelación mayor a treinta (30) días. **Documento 6. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.** Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos: Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal *y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos* y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones. La propuesta debe estar firmada por el representante legal que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. **Documento 7. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales** De la persona natural y de la persona jurídica. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co). **Documento 8. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación** De la persona natural o jurídica. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co). **Documento 9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía** Del representante legal, apoderado o proponente.

	Documento 10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y de Medida Correctivas Éste será consultado por el proponente a través de la página WEB www.policia.gov.co, de conformidad con lo establecido por el capítulo VI del Decreto 19 de 2012. **Documento 11. Libreta Militar** En caso de que el proponente sea hombre, la entidad verificará su situación militar en la página de Jefatura de Reclutamiento, conforme lo establecido en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993. **Documento 12.** Carta de los oferentes (Representante legal y persona jurídica) que declaran no estar incursos en causal de inhabilidades o incompatibilidades. Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º, 2º, 3º 4º y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses con el Concejo Municipal de Cota, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Para las sociedades diferentes a las Sociedades Anónimas Abiertas se deberá manifestar que ninguno de sus socios y por lo tanto la Sociedad no se encuentra inhabilitada conforme al Artículo 18 de la citada Ley.
14.2. Documentos de Contenido Técnico Objeto de Verificación	Los siguientes son los documentos y requisitos técnicos mínimos habilitantes. **Documento 13. Experiencia del proponente.** El proponente debe tener mínimo dos (2) años de constitución, contados desde la fecha de constitución o registro en Cámara de Comercio y hasta la fecha de cierre de este proceso. La experiencia objeto de verificación, se hará a través de contratos debidamente ejecutados con el sector público o privado y cuyo objeto sea similar a la del presente proceso de selección o guarda relación con las especificaciones y condiciones a las planteadas en el presente proceso de selección. El oferente debe presentar como mínimo un (1) y máximo dos (2) certificados de contratos ejecutados o copia de los contratos o facturas legalmente constituidas, que la sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial en los últimos dos (2) años donde certifique la experiencia. Las certificaciones deben contener número de contrato, entidad, objeto y cantidades cuando se requiera soportar alguna condición no clara dentro del objeto del contrato y cuantía (sobre los cuales se efectuará la respectiva verificación). Las certificaciones que no cumplan con los anteriores requisitos, su evaluación corresponderá a NO CUMPLE. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, los parámetros son:

	Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia aquí requerida. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad. En todo caso, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos. Si el proponente acredita la experiencia en ventas aquí solicitada mediante contratos, se tendrán como válidos los contratos ejecutados. El Concejo Municipal de Cota, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan originar Nota: Si es del caso, deberán anexar fotocopia del contrato suscrito por las partes con sus anexos en caso de que estos correspondan al objeto de la presente contratación.
14.3 Oferta económica	El Ordenador del Gasto, adjudicará el presente proceso de selección de mínima cuantía, al proponente que haya ofertado el menor valor unitario total ofertado, siempre que CUMPLA con todos los requisitos mínimos habilitantes, a través de la comunicación de aceptación de la oferta que será publicada en el portal de contratación destinado para tal fin, la cual se constituye para todos los efectos en el contrato. En caso de que el oferente de menor valor unitario total ofertado, no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se comunicará al segundo menor valor unitario total ofertado, siempre que CUMPLA con todos los requisitos mínimos habilitantes. Si el segundo oferente de menor valor unitario total ofertado, NO CUMPLE con los requisitos mínimos habilitantes, la entidad procederá con el tercer oferente de menor valor unitario total ofertado y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior la entidad procederá a declarar desierto el proceso e iniciar uno nuevo. Se tomará como precio de referencia, el menor valor unitario total ofertado en el numeral 3.4 Cantidades mínimas a adquirir, del análisis del sector y las cantidades finales serán ajustadas en función del menor valor unitario, las cantidades mínimas y como máximo el valor oficial del presupuesto oficial del proceso de selección.

Item	Descripción	Cant	Valor Unitario	Valor IVA	Valor Unitario + IVA	Valor Total
1	Tóner Negro para la impresora Ricoh IM C300	1,00				
2	Tóner Magenta para la impresora Ricoh IM C300	1,00				
3	Tóner Azul para la impresora Ricoh IM C300	1,00				
4	Tóner Amarillo para la impresora Ricoh IM C300	1,00				
5	Tóner Negro para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1,00				
6	Tóner Magenta para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1,00				
7	Tóner Azul para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1,00				
8	Tóner Amarillo para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1,00				
9	Tóner Negro para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1,00				
10	Tóner Magenta para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1,00				
11	Tóner Azul para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1,00				
12	Tóner Amarillo para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1,00				
	Total oferta					

LA TOTALIDAD DE LOS TONNERS DEBEN SER DE ALTO RENDIMIENTO

Nota: en todo caso se tomará el ofrecimiento que represente el menor valor ofertado, siempre y cuando cumpla con los demás aspectos objeto de evaluación.

15. Requisitos financieros:	Dada la naturaleza, forma de pago y alcance del contrato a celebrar, se considera que no se hace necesario establecer indicadores financieros.
16. Análisis de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de	De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Según el análisis de riesgos se determinaron las siguientes garantías y coberturas:

<table>
<tr>
<td>selección y el contrato a celebrar</td>
<td>I. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, NIT: 900.280.346-8 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad utilizando cualquiera de las garantías establecidas en el Decreto 1082 de 2015 legalmente establecida en Colombia Eficiente o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del valor de la oferta presentada, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.

El pago de la garantía, cuando esta se haga exigible, tiene el carácter de indemnizatoria por la no firma del contrato o por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Corporación de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Contractuales

II. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL INCLUYENDO EN ELLAS EL PAGO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al tiempo de ejecución del contrato y treinta (30) días adicionales. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; los daños imputables al contratista por entregas parciales de los bienes, cuando el contrato no prevé entregas parciales, y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

III. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados

Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de los bienes y equipos suministrados, por un (1) año contados a partir del acta de recibo a satisfacción. Este amparo cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.</td>
</tr>
<tr>
<td>17. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio</td>
<td>Teniendo en cuenta que este proceso de Contratación se adelanta por la modalidad de selección de contratación de mínima cuantía, no se encuentra sujeto a limitación de tiempo de publicación por ningún Tratado o Acuerdo Comercial.

<table>
<tr><th>Acuerdo comercial</th><th>Entidad estatal Incluida</th><th>Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del</th><th>Excepción aplicable al proceso de contratación</th><th>Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial</th></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

				acuerdo comercial		
	Chile		SI	NO	NO	NO
	Triangulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
		Salvador	SI	SI	NO	SI
	Decisión CAN	439/1998	SI	NO	NO	NO
	Unión Europea		SI	NO	NO	NO

19. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:	Ver anexo adjunto.
18. Población beneficiada	Concejales de la Corporación, funcionarios, contratistas del Concejo Municipal de Cota, visitantes a las instalaciones del recinto de la Corporación.
19. Firma autorizada:	Dado en Cota, Cundinamarca a los veintisiete (27) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023). **JAVIER ROLANDO RENGIFO CAICEDO** Presidente del Concejo Municipal **DIANA PAOLA MAYORGA G.** Secretaria General

Proyectó: Harold Espitia Medina-As. Contratacion
Revisó: Francisco Camargo Rodríguez-Abg. Asesor
Diana Paola Mayorga G. - Secretaria Concejo Municipal de Cota

Anexo Matriz de Riesgo

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DE LO QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	general	externo	Selección	operacional	La falta de capacidad del proponente	Declaratoria desierta del proceso	3	5	8	contratista
2	general	Externa	Contratación	Financiero	**MODIFICACION DEL REGIMEN DE IMPUESTOS APLICABLES AL CONTRATO**: Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, generando desequilibrio económico por un valor superior al establecido, se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.	Se genera un desequilibrio económico por un valor superior al establecido.	4	5	9	contratista
3	General	Externa	Ejecución	Económico	**RIESGO POR ATRASOS Y SOBRECOSTOS EN LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS POR CASO DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**: Ocurre en el evento en el cual el plazo y el valor contractual es insuficiente como consecuencia del incumplimiento en la entrega de los bienes y/o servicios, mal manejo en el control financiero y técnico del contrato de acuerdo con el seguimiento por parte del supervisor y en general cualquier hecho o circunstancia que atrase la entrega de los bienes y/o servicios.	Los sobrecostos ocasionados por el atraso en la entrega de bienes y servicios	3	3	6	Contratista
4	General	Externa	Selección	Económico	**PRESENTACIÓN DE OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS** Se presenta cuando el proponente ofrece precios artificialmente bajos, los cuales no obedecen a las condiciones del mercado	Mala calidad de los bienes o servicios recibidos por parte del contratista, los cuales perjudican el desarrollo del objeto del contrato	4	4	8	Contratista

Continuación matriz análisis de riesgos.

No	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONT	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN

		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	RATO				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿PERIODICIDAD, CUANDO?
1	En la carta de presentación de la propuesta bajo la gravedad de juramento se establezca que el oferente no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo a la normatividad ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007	2	5	7	SI	Comité estructurador y evaluador	En estructuración y etapa contractual	Firma del contrato	Informes de evaluación	Según cronograma del proceso
2	Se estudiará la posibilidad de modificar el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga y adicionalmente, se llevará a cabo un seguimiento y vigilancia permanente de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.	1	2	2	si	Comité estructurador y evaluador	Firma del Contrato	Terminación del Contrato	Supervisión	Mensual
3	El CONTRATISTA responderá total y absolutamente por los sobrecostos imputables a estos atrasos, durante la ejecución del contrato y en el tiempo de su garantía. Para tales efectos deberá constituir garantía de seriedad de la oferta, garantía de cumplimiento y garantía por la calidad de los bienes	1	2	2	si	Supervisor	Firma del Contrato	Terminación del Contrato	Supervisor	Mensual
4	Se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones el comité evaluador, recomendará el rechazo o continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente. Solo será aplicable por la Entidad lo anterior, respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.	1	2	2	si	Comité evaluador	Adjudicación	Adjudicación del Contrato	Comité económico Evaluador	Adjudicación contrato