	ESTUDIOS PREVIOS	Código: CON-FR-01 Versión: 01 Página 1 de 7

DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	
SECRETARIA:	Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social
DOCUMENTO:	Estudio Previo
NECESIDAD A SATISFACER	De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en correlación a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor. Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia. La Constitución Política prevé, en el artículo 2°, como fines del Estado: "(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)". Así mimo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: "(...) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". Seguidamente, el artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde "(...) prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (...)", concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(...) Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo(...)" Considerando lo anterior y actuando en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "El Gobierno de la Gente", y los demás instrumentos de planificación territorial, y políticas públicas que marcan directrices encaminadas a la promoción del desarrollo entorno a generar estrategias que conlleven al mejoramiento de los servicios que presta la entidad estatal y que son trasversales a los principios de eficiencia y eficacia los cuales tienen una estrecha relación con la correcta prestación de los servicios públicos a cargo de la entidad Pública, la normatividad ha resuelto de forma reiterada que en la parte orgánica de nuestra Constitución Política, se recogen o enuncian algunos principios rectores de la función y organización administrativas, que como tales deben orientar, dirigir y condicionar a toda la administración pública, en su cotidiano quehacer. Dentro de tales principios se destacan la eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad (en cuanto le impone al Poder Ejecutivo el deber de "Vigilar el buen funcionamiento de los servicios y dependencias administrativas", por lo tanto el aparato administrativo se mueve hacia el cumplimiento de los propósitos del Estado que, como lo consagra la Constitución Política de Colombia de 1991, al ser un Estado Social, prima la sociedad, y en virtud de ello, todo su actuar respecto de la gestión pública, debe estar dirigida a propender y garantizar una correcta prestación del Servicio Público. Así las cosas, si esta es

	la médula y fin de la existencia del aparato estatal, es fundamental la manera en que se gestiona para llegar a ella. Por consiguiente, los pilares para el cumplimiento de este mandato de tipo constitucional, deben estar dirigidos al servicio oportuno, certero y de calidad a la comunidad, fomentando el crecimiento y fortalecimiento de ésta a través de acciones precisas, pertinentes, útiles, contundentes, creíbles, claras y legítimas entorno a los procesos y procedimientos que desarrollan las dependencias de la Alcaldía Municipal de Jericó Antioquia, las cuales a través de sus acciones, consolidan la promoción y garantía del desarrollo del Municipio. De igual forma, el servicio Público debe tener inmerso un componente de Innovación, en el sentido de buscar estrategias que coadyuven a mejorar los métodos y procedimientos a través de los cuales ofrecen la prestación de sus servicios, pues la administración Pública debe estar a la vanguardia de los avances que, para este caso, en materia digital, existen y han facilitado el qué hacer administrativo. Así las cosas, buscando innovación, celeridad y mejoramiento de los procesos a cargo de la administración como manifestación de los principios de eficiencia y eficacia, para la entrega de resultados oportunos, de calidad y con claridad para los administrados, se propone la administración Municipal, adecuar en materia de computadores algunas dependencias que lo requieren de manera inmediata, en razón a que existen retrasos en la gestión de procesos, que han imposibilitado el correcto desarrollo del Municipio, y de los servicios a cargo de la entidad El Municipio de Jericó, en aras de garantizar el efectivo ejercicio de la gestión administrativa y con el ánimo de satisfacer la necesidad, y en estricto cumplimiento de los fines y propósitos que persigue la contratación Estatal, pretende la contratación con una persona, bien sea natural o jurídica, que esté en la capacidad de proveer al Municipio de los equipos requeridos, con las especificaciones técnicas detalladas, donde pueda verificarse su idoneidad y trayectoria en la Compraventa de estos insumos, para lo cual, se llevará a cabo el proceso de selección Objetiva de Contratista, que le permita a la Entidad satisfacer la necesidad establecida en el presente estudio previo.
OBJETO:	ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA DOTACIÓN Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JERICÓ ANTIOQUIA.
CIUDAD:	Municipio de Jericó
FECHA:	Abril 2023

RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
De conformidad con la necesidad anteriormente expuesta, es oportuno y conveniente, realizar el proceso de contratación, ya que la Administración Municipal cuenta con los recursos necesarios para llevarla a cabo, los cuales se encuentran depositados en el presupuesto anual. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en **la línea estratégica 2** ECONOMÍA E INNIOVACIÓN PARA NUESTRA GENTE, Programa N°12 Asistencia técnica Pertinente, y **la línea estratégica 5:** GOBERNANZA Y GESTIÓN EN PRO DE NUESTRA GENTE, Programa N°33 La Administración Municipal y el recurso Humano del Plan de Desarrollo Municipal EL GOBIERNO DE LA GENTE 2020 – 2023.

ELEMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE ESTUIO	
Análisis de precios del mercado	Para el desarrollo del objeto del contrato a celebrarse, el Municipio de Jericó cuenta con un presupuesto que asciende a treinta millones de pesos ($30.000.000) soportados en el certificado de disponibilidad número **0000000680 del 19 de abril de 2023.**

<table>
<tr><th colspan="2">ELEMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE ESTUIO</th></tr>
<tr><td></td><td>Valor justificado en los estudios de mercado (cotizaciones) considerados a partir de las propuestas recibidas, así:
• Servitec Digital</td></tr>
<tr><td>Análisis del Sector</td><td>Conforme a lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe efectuar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación.
Dentro del mercado existen múltiples oferentes que ofertan computadores y teniendo en cuenta el presupuesto oficial determinado, el Municipio de Jericó pretende realizar el proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, lo que favorece a la entidad con el principio de economía y planeación.
Al realizar el proceso bajo la modalidad referida, se pretende que quien resulte contratista, sea una persona natural o jurídica que tenga la experiencia necesaria y se encuentre en la capacidad suministrar los equipos de cómputo requeridos en esta oportunidad por la entidad, para facilitar el cumplimiento de las funciones a su cargo.
El Municipio de Jericó requiere contratar personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad, en lo posible con experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, bien sea mediante certificados de la Cámara de Comercio, copias o certificaciones de contratos similares realizados con otras entidades, certificaciones laborales pertinentes, entre otros.
Conforme lo anterior, para satisfacer la necesidad presentada por el Municipio de Jericó, se puede contratar con una persona natural o jurídica que desarrolle actividades relacionadas con el objeto contractual y acredite experiencia en ejecución de contratos similares, bien sea mediante certificaciones o copias de contratos celebrados.</td></tr>
<tr><td>Clasificación de bienes y servicios UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><th>43000000</th><th>43210000</th><th>43211500</th></tr>
<tr><td>E PRODUCTOS DE USO FINAL</td><td>DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES</td><td>EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS</td><td>COMPUTADORES</td></tr>
<tr><th rowspan="2">GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><th>43000000</th><th>43210000</th><th>43212100</th></tr>
<tr><td>E PRODUCTOS DE USO FINAL</td><td>DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES</td><td>EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS</td><td>IMPRESORAS DE COMPUTADOR</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad.</td><td>Teniendo en cuenta que el Municipio de Jericó es una entidad estatal, está llamada a dar aplicación en toda su contratación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y decretos reglamentarios de la misma, en especial el Decreto 1082 de 2015.
De acuerdo a lo señalado en la Ley 80 de 1993, en el Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y en razón a que el presupuesto oficial del presente proceso, no supera el 10% de la menor cuantía, el mismo se enmarca dentro de la modalidad de Mínima Cuantía.</td></tr>
</table>

ELEMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE ESTUIO	
	Por lo anterior, independientemente de su objeto, el procedimiento deberá adelantarse conforme a la normatividad dispuesta anteriormente, y en especial, por lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. El menor valor se tendrá en cuenta con IVA incluido. Ninguna propuesta podrá superar el presupuesto oficinal con IVA incluido, aquellas que lo superen no serán tenidas en cuenta para el proceso de selección. El contrato que se pretende celebrar y el presente estudio previo, será publicado en la plataforma del SECOP II. De acuerdo con lo señalado en el Manual para el manejo de acuerdo comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Estudio Técnico

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**COMPUTADOR CORPORATIVO** Intel® Core™ i7-12700 (hasta 4,9 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 25 MB de caché L3, 12 núcleos y 20 subprocesos) Memoria 16GB DDR4 3200 NECC Soporta hasta 64 GB en (2) slots UDIMM, Almacenamiento 512 GB SSD, Gráficos Intel® UHD 770, LAN: Intel® I219-LM 1 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), WLAN: Realtek Wi-Fi6 RTL8852BE 802.11ax 2x2, Bluetooth® 5.3, Dg 10, Fuente de poder de 180W, EPA90 80PLUS GOLD. Eficiencia del 90%, Monitor HP P22H G5 21.5" FULL HD AJUSTABLE Teclado y Mouse Alámbrico, Puertos Frontal, (3) USB 3.2 Gen 2, (1) USB C 3.2 Gen 2, (1) Conector Universal Audio Jack, con soporte de Head set CTIA, Puertos Posterior, (3) USB 3.2 Gen 1, (2) USB 2.0, (1) HDMI 1.4, (1) Display PortTM 1.4A, (1) Ethernet RJ-45, (1) Conector 3.5 mm Audio-Line-in/Line (Partes/Mano de obra/ En sitio), Certificaciones: ENERGY STAR® 8.0, EPEAT Gold, TCO 9.0, FCC, UL, CE, RoHS, ISO 14001-9001, MIL-STD, 810H Administración Intel® vPro Essencials Seguridad TPM 2.0, sistema operativo: Windows 10 pro (Windows 11 pro licencia incluida), licencia de office hogar empresas 2021 all lng pkl original, garantía: 3 años por el fabricante.	1
2	**UPS REGULADOR DE VOLTAJE** Capacidad: 750 Vac, Voltaje nominal de entrada : 110 Vac, Conexión de entrada : Clavija NEMA 5-15P, Conexión de salida : 3 Salidas NEMA 5- 15R + 1 Salida NEMA - Batería : 12V 7,5 Ah x 1 Peso : 6 Kg, Dimensiones : 14 x 10 x 33 cm	3
3	**IMPRESORA** Especificaciones Técnicas: Dimensiones: 41.8 x 37.6 X 28.9 cm, Peso: 11.6 Kg, Velocidad de Impresión en negro: Hasta 45 ppm normal, Calidad de impresión en negro: Óptima 600 x 600 dpi, Tecnología de resolución: Hp FastRes 1200; HP ProRes 1200; 600 dpi, Ciclo de trabajo: Mensual A4 Hasta 100000 páginas, Tecnología de impresión: Láser, Velocidad del procesador: 1500 MHz, Monitor: LCD de 2 líneas, Capacidad HP ePrint: Sí, Impresión móvil: HP ePrint; Apple AirPrint; Certificación Mopria, Capacidad inalámbrica: No, Conectividad estándar: Puertos de dispositivo/host USB 2.0 de alta velocidad; Fast Ethernet 10Base-T/100Base-Tx, Gigabit Ethernet 1000Base-T, Memoria estándar: 256 MB, Impresión a doble cara: Automático, Tipo de papel: normal; EcoFFICIENT; liviano; mediano; intermedio; pesado; muy pesado; grueso; cartulina; coloreado; membrete; preimpreso; preperforado; reciclado; rugoso; ecofficient; sobres; etiquetas; transparencias, Alimentación: Voltaje de entrada: de 100 a 127 VAC, 60 Hz; Voltaje de entrada: de 200 a 240 VCA 50 Hz, Consumo de energía: Certificación ENERGY STAR; Blue Angel; EPEAT (Silver), Margen	1

		de temperaturas operativas: 15 a 32.5 oC, Intervalo de humedad en funcionamiento: 30 a 70 % RH, Color: Blanco	
	4	**TONER 87X CF287X GENÉRICO CON CHIP** Especificaciones del Producto: Referencia: CF287X, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Tecnología de impresión: Láser, El Rendimiento: Rendimiento Estimado 18.000 Páginas con cubrimiento al 5%, Incluye chip: SI, Compatibilidad con impresoras Marca: HP	1
	5	**DISCO DURO. CRUCIAL P3 500GB PCIE GEN3 3D NAND NVME M.2 SSD, HASTA 3500MB/S - CT500P3SSD8** Capacidad: 500 Gb Tecnología NVMe (PCIe Gen3 x4) con lecturas secuenciales de hasta 3500 MB/s, lectura / escritura aleatoria 350K/460K IOPS. Velocidad de transferencia de fecha: 3500.0 megabytes_por_segundo, 5 años de garantía limitada,	1
	6	**COMPUTADOR CORPORATIVO** Procesador Intel i5-12500 Vpro, 6 núcleos (6 P-Cores, 0 E-Cores) 12 hilos, frecuencia base de 3.0GHz hasta 4.60GHz con frecuencia turbo, 18 MB Intel® Smart Cache, Memoria 16GB DDR4 3200 NECC Soporta hasta 64 GB en (2) slots UDIMM, Almacenamiento 512 GB SSD, Gráficos Intel® UHD 770, LAN: Intel® I219-LM 1 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), WLAN: Realtek Wi-Fi6 RTL8852BE 802.11ax 2x2, Bluetooth® 5.3, Dg 10, Fuente de poder de 180W, EPA90 80PLUS GOLD. Eficiencia del 90%, Monitor HP P22H G5 21.5" FULL HD AJUSTABLE Teclado y Mouse Alámbrico, Puertos Frontal, (3) USB 3.2 Gen 2, (1) USB C 3.2 Gen 2, (1) Conector Universal Audio Jack, con soporte de Head set CTIA, Puertos Posterior, (3) USB 3.2 Gen 1, (2) USB 2.0, (1) HDMI 1.4, (1) Display PortTM 1.4A, (1) Ethernet RJ-45, (1) Conector 3.5 mm Audio-Linein/ Line out, Certificaciones: ENERGY STAR® 8.0, EPEAT Gold, TCO 9.0, FCC, UL, CE, RoHS, ISO 14001-9001, MIL-STD, 810H Administración Intel® vPro Essencials Seguridad TPM 2.0, sistema operativo: Windows 10 pro (Windows 11 pro licencia incluida), licencia de office hogar empresas 2021 all lng pkl original, garantía: 3 años por el fabricante.	2
	7	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR** Características: Tipo de Impresión: Inyección De Tinta / Tipo de Insumo: Botellas, Referencia del Insumo que requiere: T544120-AL - T544220-AL - T544320-AL - T544420 -AL, Sistema de Alimentación de Papel: Alimentación por hojas, Tamaño de Papel: A4, Carta, Oficio / Tipos de Papel Común, Fotográfico, Papel Con Acabado Brillante Y Semibrillante, Papel Con Acabado Mate / Colores de Impresión: Impresión Blanco Y Negro Impresión Color, Resolución de Impresión Blanco y Negro: 5760 x 1440 dpi, Resolución de Impresión Color: 5760 x 1440 dpi / Velocidad de Impresión Blanco y Negro: 33 Pág. X Min / Velocidad de Impresión Color: 15 Pág. X Min / Capacidad Bandeja de Entrada de Papel: 100 Hojas / Capacidad Bandeja de Salida de Papel 30 Hojas / Tipo de Escáner Cama Plana / Resolución Escáner 600 x 1200 dpi /	1

		Tamaño del Escáner: Carta / Velocidad de Copiado Blanco y Negro: 7 Pág. X Min / Velocidad de Copiado Color: 1.7 Pág. X Min / Opciones de Conectividad: Conexión Con Cable USB.	
	8	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL** Funciones: Imprimir, escanear, copiar, fax, Tecnología: Laser, Velocidad de impresión, negro: 31 – 40 ppm, Capacidad de salida: Hasta 150 hojas, Entrada de manejo de papel, estándar: Bandeja 1 de 100 hojas, bandeja de entrada 2 de 250 hojas, alimentador de documentos automático (AAD) de 50 hojas Capacidad de salida estándar (sobres): Hasta 10 sobres, Calidad de impresión en negro (normal): Normal (nativa 600 x 600 dpi; hasta 4800 x 600 dpi mejorada), Copias, máximo: Hasta 999 copias, Configuración de reducción/ampliación de copias: 25 to 400%, Monitor: Pantalla táctil color de uso intuitivo de 2,7" (6,86 cm) (CGD), Velocidad de escaneo (normal, carta): Hasta 31 ppm/49 ipm (blanco y negro), hasta 21 ppm/36 ipm (color), Velocidad de escaneo (normal, A4): Hasta 29 ppm/46 ipm (blanco y negro), hasta 20 ppm/34 ipm (color), Número de cartuchos de impresión: 1 negro, Cartuchos de reemplazo: Cartucho de tóner HP LaserJet CF258A 58A, negro (aproximadamente 3000 páginas); cartucho de tóner HP LaserJet CF258X 58X, negro (aproximadamente 10000 páginas), Velocidad de impresión en negro (normal, carta): Hasta 40 ppm (predeterminado); Hasta 42 ppm (HP de alta velocidad), Alimentación: Voltaje de entrada de 110 voltios: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz); Voltaje de entrada de 220 voltios: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) (Sin doble voltaje, el producto varía según el número de referencia con el identificador de código de opción), Compatibilidad con impresión directa y dispositivos de almacenamiento: Impresión USB; Impresión Wi-Fi Direct; Almacenamiento de trabajos opcional a través del puerto USB integrado posterior y externo (mínimo de 16 GB), Ciclo de trabajo (mensual, carta): Hasta 80.000 páginas, Lenguajes de impresión: HP PCL 6, HP PCL 5e, emulación HP postscript nivel 3, PDF, URF, Office nativo, PWG Raster, Volumen de páginas mensuales recomendado: 750 a 4000, Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 216 x 356 mm, Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 50 hojas, Tipo de escáner: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF), Tamaño de escaneo, máximo: 216 x 297 mm, Escaneado ADF duplex: Sí, Tecnología de escaneado: (CIS) Sensor de imagen de contacto, Formatode archivo de escaneo con software: El software HP Scan para Windows admite PDF, PDF con búsqueda, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG y TIFF. El software HP Easy Scan para Mac admite PDF, PDF con búsqueda, JPG, RTF, TXT, JPG-2000, PNG y TIFF., Conectividad, estándar: 1 USB 2.0 de alta velocidad; 1 USB integrado trasero; 1 puerto USB frontal; Red Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T; 802.3az(EEE); Radio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHz, Fax: Remarcación automática si; marcados rápidos: Hasta	1

ELEMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE ESTUIO			
		120 números; Memoria de fax: Hasta 400 páginas; Resolución de fax: Hasta 300 x 300 ppp (medios tonos activado), Resolución de escaneo, hardware: Superficie plana (hasta 1200 x 1200 dpi); AAD (Hasta 300 x 300 dpi), Tamaños de soportes de impresión admitidos: Bandeja 1: A4; A5; A6; B5 (JIS); Oficio (216 x 340 mm); 16.000 (195 x 270 mm); 16.000 (184 x 260 mm); 16.000 (197 x 273 mm); Tarjeta postal japonesa; Doble tarjeta postal japonesa con rotación; Sobre n.º 10; sobre monarca; Sobre B5; Sobre C5; Sobre DL; Tamaño personalizado; 4 x 6"; 5 x 8"; Declaración; Bandeja 2 y bandeja 3: A4; A5; A6; B5 (JIS); Oficio (216 x 340 mm); 16.000 (195 x 270 mm); 16.000 (184 x 260 mm); 16.000 (197 x 273 mm); Tamaño personalizado; A5-R; 4 x 6"; B6 (JIS), Tamaño del soporte, bandeja 1: Carta; Legal; Ejecutivo; Oficio (8,5 x 13 pulg.); A4; A5; A6; B5 (JIS); Oficio (216 x 340 mm); 16K (195 x 270 mm); 16K (184 x 260 mm); 16K (197 x 273 mm); Tamaño personalizado; A5- R; 5 x 8 pulg.; B6 (JIS); Declaración, Dimensiones máximas (An x F x Al: 430 x 634 x 325 mm, Peso: 12,6 kg	
	9	**TONER 58X CF258X GENÉRICO CON CHIP** Especificaciones del Producto: Referencia: CF258X, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Tecnología de impresión: Láser, El Rendimiento: Rendimiento Estimado 10.000 Páginas con cubrimiento al 5%, Incluye chip: SI, Compatibilidad con impresoras Marca: HP M428FDW	1

1. Experiencia requerida: El proponente deberá acreditar la experiencia para el presente proceso, mediante la presentación de mínimo dos (2) certificaciones de Contratos directamente expedidas por la entidad contratante ó copia de contrato con su respectiva acta de Liquidación y/o terminación, suscrito con entidades Públicas o privadas, o personas naturales, cuyo objeto sea similar al de la presente convocatoria, y su ejecución haya finalizado en los últimos tres (3) años

En caso de que la experiencia acreditada, sea por contratos suscritos con personas o entidades privadas, deberá soportarse las debidas facturas de venta pagadas en su nombre por dicha prestación.

2. Forma de entrega: El contratista seleccionado, deberá estar en condiciones de entregar en los tiempos solicitados por el Municipio, el suministro Objeto del contrato, en un tiempo no mayor a treinta (30) días calendario después de la firma del acta de inicio.

ELEMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE ESTUIO	
Obligaciones del contratista	1. Cumplir cabalmente con los términos y especificaciones relacionadas en la propuesta presentada y lo requerido por el Municipio de Jericó en la invitación a contratar. 2. El contratista se ceñirá a las especificaciones y detalles técnicos suministrados por el contratante. Cuando a juicio del contratista sea conveniente variar las o las especificaciones, someterá las variaciones junto con los estudios correspondientes al Supervisor explicando las causas que lo justifiquen; si estas no se aprueban el contratista se sujetará a las especificaciones acordados originalmente. En caso de aprobarlos se procederá al cambio, los ajustes del plazo o de los precios que de ellos puedan desprenderse se convendrán con el contratista y se firmará el acta por las partes. 3. Asumir los costos de transporte del total de los elementos que se soliciten y que hacen parte del objeto contractual hasta las instalaciones de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social. 4. Remplazar o reponer los artículos que resulten defectuosos o de mala calidad. 5. Cumplir con las obligaciones que le impone a todo contratista el Estatuto de Contratación Estatal y demás normas vigentes sobre la materia. 6. Pagar los impuestos o retenciones a que haya lugar, industria y comercio y demás tasas y contribuciones exigidas por el estatuto tributario del Municipio. 7. Garantizar al Municipio la calidad del bien o servicio a contratar. 8. Entregar junto a la factura o documento equivalente (conforme a los parámetros legales), el certificado de paz y salvo de la seguridad social firmado por el representante legal o el revisor fiscal cuando corresponda o la planilla de pago de aportes a seguridad social, conforme a los criterios de ley.
Obligaciones de la entidad contratante	En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a: **a)** Cumplir las disposiciones contenidas en las normas legales, para el pago del contrato. **b)** Pagar cumplidamente, previa revisión de documentos en la secretaría de hacienda, al contratista el valor total del contrato. **c)** Verificar el cumplimiento del contrato, constatando la entrega por parte del contratista, de todos los insumos estipulados en el contrato, de conformidad con la ficha técnica de los equipos.
Análisis de riesgos	El contratista garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere mediante la constitución de las respectivas garantías en favor del Municipio de Jericó Antioquia, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, así y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, en virtud a que obedece a un suministro, la forma de pago y el valor del contrato se considera necesario exigir los mecanismos de cobertura del riesgo en la presente contratación, así: **Cumplimiento del contrato** equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más. **Calidad de los bienes** equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más. Se anexa matriz de riesgos al final del documento.

ELEMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE ESTUIO	
Valor y Forma de Pago	En aras de dar cumplimiento a la necesidad descrita, el Municipio de Jericó Antioquia, realizó el estudio técnico de precios en el mercado regional y a través de las cotizaciones recibidas por empresas del sector económico de computadores, elaboró el presupuesto oficial para prestar el servicio, el cual se determina en la suma de treinta millones de pesos ($**30**.000.000) soportados en el certificado de disponibilidad número 0000000680 del 19 de abril de 2023. El contratante pagará al contratista el valor del Contrato en un solo pago, luego de ejecutado el tiempo para la entrega de los elementos en las condiciones pactadas, previa presentación del informe, factura o documento equivalente por parte del contratista e informe de seguimiento de la supervisión de la contratación estatal y recibido a satisfacción expedidos por el o los supervisores del contrato. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, según las condiciones establecidas en la Ley. El pagó se encontrará sujeto a la disponibilidad del flujo de caja.
Plazo	El plazo fijado para la ejecución del contrato será treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
Imputación y disponibilidad presupuestal	Contrato que se ejecutará según la disponibilidad presupuestal 0000000680 del 19 de abril de 2023, expedida por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico.
Supervisión	La Supervisión estará a cargo de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, quien expedirá los certificados de cumplimiento para efecto del pago.
Publicación	Se realizará, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co www.contratos.gov.co

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Jericó.

LEIDY JOHANA LÓPEZ TABARES
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

MATRIZ DE RIESGOS

N	1	2
Clase	Específico	Específico
Fuente	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional
Descripción	El contratista no cumple con las obligaciones	Retraso o incumplimiento en prestación de los a
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Impacto negativo en el logro del objetivo pretendido a través de la contratación	Retraso o incumplimiento en el alcance del objeto del contrato
Probabilidad	Posible	Posible
Impacto	Alto	Menor
Valoración	Medio	Medio
Categoría	Alta	Alta
¿A quién se le asigna?	Municipio de Jericó	Municipio de Jericó
Tratamiento/Control a ser implementado	El supervisor del contrato una vez suscrita el acta de inicio, debe reiterar al contratista, las especificaciones requeridas por el	Se fijan tiempo de entrega o cumplimiento de actividades que satisfagan las necesidades de la entidad y que puedan
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Raro	Raro
Impacto después del tratamiento: Impacto	Menor	Menor
Impacto después del tratamiento: Valoración	Medio	Menor
Impacto después del tratamiento: Categoría	Alta	Media
¿Afecta la ejecución del	si	No
Responsable por implementar el	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Una vez suscrita el acta de inicio	Una vez suscrita el acta de inicio
Fecha estimada en que se completa el	Hasta finalizar el contrato	Hasta finalizar el contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento de las especificaciones las obligaciones	Seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas, según
Monitoreo y revisión: Periodicidad	Permanente	mensual