ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Villavicencio, 02 de mayo de 2023

La Personería Municipal de Villavicencio, en desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y atendiendo los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se realiza el siguiente estudio previo que justifica la contratación que a continuación se describe.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Atendiendo la solicitud presentada el 27 de abril de la presente anualidad, por parte del Técnico de Sistemas de la Personería Municipal de Villavicencio, la cual fue radicada ante el Despacho del Personero Municipal de Villavicencio y por medio de esta se expone la necesidad que a continuación se describe:

"La Personería Municipal de Villavicencio, es una entidad encargada de ejercer el control administrativo en el Municipio, cuenta con autonomía presupuestal y administrativa, ejerce funciones de Ministerio Publico que le confiere la Constitución y la Ley, así como las que le delegue la Procuraduría General de la Nación, además se encarga de la defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos en su jurisdicción, así como del ejercicio del control disciplinario en el municipio, la guarda del interés público y de los principios del Estado Social de Derecho.

Dentro del marco misional y como garante de los derechos humanos consagrados por la ley y por su naturaleza de ministerio público y veedor ciudadano, la Personería Municipal de Villavicencio, tiene como objetivo promover la cultura, la calidad, el buen servicio, por ende, siempre desarrolla acciones de cara a la mejora continua de los procesos institucionales en el marco de todos los estándares.

En ese sentido, tiene el deber de dar cumplimiento a su misión bajo los principios de eficacia y eficiencia que regulan la actividad administrativa, para ello cuenta con recursos humanos y físicos, es así que, este Agente del Ministerio Publico en su trayectoria Administrativa, Operativa y Misional ha adquirido diferentes dispositivos periféricos como son impresoras y escáneres, que han estado al servicio exclusivo de la entidad a través de los servidores públicos para desarrollo de las competencias asignadas, lo que permite el cumplimiento de los planes, proyectos y programas de la Personería Municipal de Villavicencio.

Cabe indicar que los referidos dispositivos se encuentran en constante uso, lo que genera que algunos de ellos presenten averías o fallas constantes, al mismo tiempo que el uso continuado genera un desgaste connatural que requiere ser atendido para que estos funcionen en forma adecuada.

En este sentido, el desarrollo de las funciones encomendadas a los servidores y funcionarios adscritos a la Personería de Villavicencio, demanda tener en buen estado de funcionamiento los equipos de oficina (impresoras láser, impresoras de matriz, escáner, impresoras de código de barras, computadores de propiedad de la entidad y otros equipos electrónicos) fundamentales para dar cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Cabe anotar que la entidad no dispone de repuestos, equipos de calibración y elementos necesarios para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de oficina y todo lo necesario para dejar nuevamente en adecuado estado de funcionamiento estos equipos, que garanticen la prestación del servicio con calidad.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

Ahora bien, en aras de minimizar riesgos, aumentar los niveles de eficiencia de la Entidad, prolongar la vida útil de los equipos periféricos y aprovechar al máximo y de forma segura los sistemas de información y las herramientas institucionales, es necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo integral para los equipos tecnológicos, ya que el uso inadecuado de estos recursos puede exponer a la Entidad a riesgos de pérdida o daño de los equipos.

De acuerdo con el inventario de la entidad y el diagnóstico realizado por José Didier Villarreal Ortiz, Técnico de Sistemas de la Personería Municipal de Villavicencio."

En ese contexto y considerando la necesidad que presenta la entidad la cual no supera la mínima cuantía, se procede adelantar el proceso de contratación bajo esta modalidad con el fin de dar cumplimiento y atender la necesidad que aquí se relaciona.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1- OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS y ESCÁNER DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.

2.1.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR SEGÚN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Las actividades descritas y que comprenden el objeto del contrato se encuentran codificadas en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, de conformidad con el numeral del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC				
CÓDIGO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
81101707	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería eléctrica y electrónica	Mantenimiento de equipos de impresión
81112306	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento de impresoras
72154065	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de edificios especializados y comercios	Mantenimiento de equipos eléctrico de copiado
72154066	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de edificios especializados y comercios	Mantenimiento general de equipos de oficina
43211711	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos	Escáneres

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

2.2. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS:

Especificaciones Técnicas.

De acuerdo con el inventario de la entidad y el diagnóstico realizado por Técnico de Sistemas de la Personería Municipal de Villavicencio los equipos que requieren el servicio son:

ESCÁNERES

ÍTEM	Articulo	MARCA Y MODELO	DEPENDENCIA	DIAGNÓSTICO/DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ULTIMO MANTENIMIENTO
1	1670020059	Escáner Kodak i2800	Personería Auxiliar	**DIAGNOSTICO:** **Funcional, las hojas ocasionalmente se atascan posible desgaste en rodillos de arrastre.** **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza del scanner tanto interna como externa. • Ajuste y revisión del estado de rodillos del scanner. • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento del scanner, mínimo por un mes.	Abril 18 / 2022
2	1670020059	Escáner Kodak i2800	Secretario de despacho	**DIAGNOSTICO:** **Funcional, las hojas ocasionalmente se atascan posible desgaste en rodillos de arrastre.** **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza del scanner tanto interna como externa. • Ajuste y revisión del estado de rodillos del scanner. • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento del scanner, mínimo por un mes.	Abril 18 / 2022
3	1670020119	Escáner Kodak i2800	Correspondencia	**DIAGNOSTICO:** **Funcional, las hojas ocasionalmente se atascan posible desgaste en rodillos de arrastre.**	Abril 20 / 2022

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

ÍTEM	Articulo	MARCA Y MODELO	DEPENDENCIA	DIAGNÓSTICO/DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ULTIMO MANTENIMIENTO
				MATENIMIENTO: Desensamble y limpieza del scanner tanto interna como externa. • Ajuste y revisión del estado de rodillos del scanner. • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento del scanner, mínimo por un mes.	
4	1670020010	Escáner Kodak i2900	Archivo	**DIAGNOSTICO: Funcional, las hojas ocasionalmente se atascan posible desgaste en rodillos de arrastre.** **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza del scanner tanto interna como externa. • Ajuste y revisión del estado de rodillos del scanner. • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento del scanner, mínimo por un mes.	Abril 20 / 2022
5	1670020104	Escáner HP ScanJet 5590 Digital	Unidad Victimas	**DIAGNOSTICO: Funcional, las hojas ocasionalmente se atascan posible desgaste en rodillos de arrastre.** **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza del scanner tanto interna como externa. • Ajuste y revisión del estado de rodillos del scanner. • Instalación de partes y suministros	Abril 22 / 2022

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

ÍTEM	Articulo	MARCA Y MODELO	DEPENDENCIA	DIAGNÓSTICO/DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ULTIMO MANTENIMIENTO
				• Garantía de funcionamiento del scanner, mínimo por un mes. El mantenimiento se debe realizar en el puto de Victimas Dirección: CARRERA 21 SUR CAMINO GANADERO ANTIGUA GRANJA CAMPO ALEGRE CONTIGUO A POLICÍA METROPOLITANA	
6	1670020137	Escáner Scanjet HP Enterprise Flow 7500	Oficina Jurídica	**DIAGNOSTICO: Funcional, revisar posible desgaste en rodillos de arrastre.** **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza del scanner tanto interna como externa. • Ajuste y revisión del estado de rodillos del scanner. • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento del scanner, mínimo por un mes.	Abril 22 / 2022

IMPRESORAS

ÍTEM	Articulo	MARCA Y MODELO	DEPENDENCIA	DIAGNÓSTICO/DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ULTIMO MANTENIMIENTO
1	1670020017	Multifuncional Ricoh MP4002	Oficina Administrativa	**DIAGNOSTICO:** Impresión de hojas con manchas y poca definición en las fotocopias, atasco de papel frecuente. **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza del scanner tanto interna como externa. Reemplazo de Cilindro mp 4002 Tambor de Imagen, Cuchilla mp 4002, Retenedores, Bujes	Abril 22 / 2022

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

				Requiere Kit de Mantenimiento • Ajuste y revisión del estado de rodillos del scanner • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento del scanner, mínimo por un mes.	
2	1670020066	Hp LaserJet m602	Control Interno	**DIAGNOSTICO**: Se recalienta el Fusor, Bloquea la impresora después de varias impresiones – Las Hojas salen arrugadas. **-Daño en la Tarjeta Lógica** -Requiere KIT de Mantenimiento **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza tanto interna como externa. • Revisión del Kit de mantenimiento, (Rodillos de arrastre, Fusor etc. • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento mínimo por un mes.	Abril 22 / 2022
3	1670020066	Hp LaserJet m602	Secretario de despacho	**DIAGNOSTICO**: Se atasca en tamaño Oficio con frecuencia – Las Hojas salen arrugadas. -Requiere KIT de Mantenimiento **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza tanto interna como externa. • Ajuste y revisión del estado de rodillos. • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento mínimo por un mes.	Abril 22 / 2022
4	1670020077	IMPRESORA GOOLEX EX520 IMP POR	Contabilidad - Almacén	**DIAGNOSTICO**: Funcional, requiere limpieza de cabezal y rodillos	Abril 22 / 2022

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

		TRANSFERENCIA		-Requiere KIT de Mantenimiento **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza tanto interna como externa. • Ajuste y revisión del estado de rodillos. • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento del scanner, mínimo por un mes.	
5	1670020090	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP BN 20	ARCHIVO	**DIAGNOSTICO:** **Funcional, revisar posible desgaste en rodillos de arrastre.** **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza del scanner tanto interna como externa. • Ajuste y revisión del estado de rodillos del scanner. • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento del scanner, mínimo por un mes.	Abril 22 / 2022
6	1670020026	IMPRESORA EPSON LX 300 + II (12/28/2007)	OFICINA ADMINISTRATIVA	**DIAGNOSTICO:** **Funcional, revisar matriz de punto y bujes de barra de cabezal.** **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza tanto interna como externa. • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento mínimo por un mes.	Abril 22 / 2022
7	1670020066	Hp LaserJet m602	OFICINA ADMINISTRATIVA	**DIAGNOSTICO**: Se atasca en tamaño Oficio con frecuencia – Las Hojas salen arrugadas. -Requiere KIT de Mantenimiento **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza	Abril 22 / 2022

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

				tanto interna como externa. • Ajuste y revisión del estado de rodillos. • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento mínimo por un mes.	
8	1670020120	IMPRESORA HP LASET M602X (DONACION CORDEPAZ)	OFICINA JURIDICA Y ATENCION AL USUARIO	**DIAGNOSTICO:** Funcional. Mantenimiento preventivo general, no presenta fallas, revisar desgaste de piezas y rodillos. **MATENIMIENTO:** Desensamble y limpieza tanto interna como externa. • Revisión del Kit de mantenimiento, (Rodillos de arrastre, Fusor etc. • Instalación de partes y suministros • Garantía de funcionamiento, mínimo por un mes.	Abril 22 / 2022

2.3. IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.4. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato corresponde **a un (1) mes,** la ejecución comenzará a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades a desarrollar por parte del contratista serán en la ciudad de Villavicencio, toda vez que la entrega se realizará en sede de la Personería ubicada en la calle 37 A No. 19 C-20.

2.6. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será el registrado en la oferta que resulte seleccionada, siempre que no exceda el valor del presupuesto oficial estimado en la suma **DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS ($12.996.148) M/cte.,** Incluido IVA si a ello hubiere lugar y todos los costos directos e indirectos que del contrato resultante se deriven, conforme se justifica en el Presupuesto Oficial soportado con los análisis de precios.

2.7. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado al contratista, de la siguiente manera:

Se realizarán UN PAGO ÚNICO, y será el resultado de multiplicar el valor unitario de cada ítem por los servicios de mantenimiento efectivamente recibidos, para el pago se deberá presentar el informe el cual deberá ser presentado por escrito por parte del contratista en el que se detalle los mantenimientos realizados conforme al inventario de equipos a intervenir, informe del Supervisor con su Vo. Bo. en el cual se certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales y se constate el cumplimiento efectivo del objeto del

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

contrato, presentación de la factura y/o cuenta de cobro, alta de almacén; sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o cuenta de cobro se entenderá como no presentada. Además, deberá suscribirse el acta de terminación y liquidación.

Para el pago se requerirá previamente la respectiva acreditación del contratista sobre el cumplimiento en el pago de sus aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión, ARL) y parafiscales, según lo establecido en el Art. 1 Parágrafo 2 Ley 828 del 2003 y Ley 1150 de 2.007 Art. 23.

El pago correspondiente deberá contar con el previo Vo.Bo. del Supervisor designado por la Personería Municipal y la certificación de recibo a satisfacción de los servicios prestados.

Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o cuenta de cobro se entenderá como no presentada. Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato. Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en el Acta de Liquidación. El valor del contrato a celebrar incluye los impuestos de Ley, los cuales serán asumidos por el contratista. Al momento de realizar el pago, la entidad practicará las correspondientes retenciones y gravámenes a que haya lugar.

2.8. REQUERIMIENTO PARA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La PERSONERÍA Municipal de Villavicencio cuenta con un presupuesto oficial máximo establecido y aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023, rubro presupuestal № **2.1.2.02.02.008** de 2023, denominado **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN** según certificado de disponibilidad presupuestal N° 84 de fecha 2 de Mayo de 2023, por valor total de **TRECE MILLONES DE PESOS ($13,000,000.00) M/CTE,** expedido por la Oficina Administrativa y Financiera. Dentro del presupuesto oficial se incluye IVA, descuentos de Ley y demás gastos inherentes al contrato.

2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Para efectos del cumplimiento del objeto, las partes se comprometerán a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las establecidas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, de igual manera se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

A) DE LA PERSONERÍA:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado, y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Realizar oportunamente el desembolso a favor del contratista, conforme a lo señalado en la forma de pago, mediante consignación en la cuenta que acredite como propia o mediante cheque.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con la invitación de mínima cuantía.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.

B) DEL CONTRATISTA:

Las actividades de mantenimiento y reparación de impresoras y scanner que estarían a cargo del contratista son las siguientes:

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

1. Realizar a todo costo, sin que genere ningún valor adicional para la entidad el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes contratados en las fechas requeridas o según necesidad de la entidad.
2. Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales, insumos y equipos necesarios todos de primera calidad para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el transporte de los mismos. Para tal efecto, el contratista se compromete a disponer de todos los equipos, maquinaría e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
3. En el evento en que cualquiera de los productos resulte defectuoso en cuanto a su fabricación o calidad, y los equipos no queden en las condiciones exigidas, el contratista realizará el cambio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Personería Municipal de Villavicencio.
4. El contratista debe prestar el servicio objeto de contratación en las sedes de la Personería Municipal de Villavicencio ubicadas en la Calle 37A No. 19C-20.
5. El contratista deberá ofrecer la garantía que haya el lugar del mantenimiento, realizado a todos bienes objeto del contrato de propiedad de la entidad.
6. La ejecución de los trabajos incluye la prueba, ajuste y puesta en servicio de la totalidad de los equipos.
7. El Contratista se responsabilizará por la protección y conservación de los equipos hasta la entrega y recibo en forma definitiva por el supervisor del contrato.
8. La reparación de daños, si los hubiera, correrá por cuenta del Contratista y se harán a satisfacción de la supervisión.
9. Presentar la factura de venta, con los requisitos contenidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá cumplir con lo descrito en el numeral 2.2. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS.

2.10 SUPERVISIÓN: Estará a cargo del Técnico Operativo – Grado 001, o quien desde allí se designe.

FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: Son facultades de los Supervisores entre otras:

10. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato
11. Efectuar el respectivo seguimiento al cumplimiento del ejercicio obligacional a cargo del contratista.
12. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
13. Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato.
14. Adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
15. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato.
16. Dejar constancia por escrito de todas sus actuaciones.
17. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
18. Exigir al contratista la calidad de los bienes y servicios contratados, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
19. Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

3- LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, de acuerdo con los criterios y requerimientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

En ese sentido, las Mipymes interesadas deberán manifestar su interés en participar por escrito dentro del plazo establecido en el cronograma y anexar los documentos que se requieren para acreditar su calidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 igualmente modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000, el Decreto 957 de 2019, que adicionó al Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

En la convocatoria limitada a Mipyme podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán ser integrados únicamente por Mipymes, según sea el caso. Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de los integrantes que la componen, quienes deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados para acreditar su condición.

Si la convocatoria resultare limitada a Mipymes, la entidad definirá si la limitación se hace a nivel Nacional, Departamental o Municipal, según el objeto contractual de la convocatoria; en todo caso, la entidad verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2015.

La convocatoria será limitada a Mipymes siempre que se reciban por lo menos dos(2) manifestaciones de interés que así lo soliciten, previa verificación de cumplimiento de las exigencia normativas.

4. REQUISITOS HABILITANTES PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto Único Compilatorio 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de Contratación de Mínima Cuantía, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) y demás figuras previstas en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021, siempre que dentro de su actividad comercial u objeto se halle comprendido el del objeto del presente proceso de contratación y además cumpla con todos los requisitos exigidos.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

4.1. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

4.1.1. JURÍDICOS:

1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1): Debe estar suscrita por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal, Consorcio, Promesa de sociedad futura o demás figuras previstas en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende realizada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende que el oferente acepta todos los términos y condiciones establecidos en la presente invitación.

2. Registro Mercantil (Personas Naturales) Con el cual acredite su condición de comerciante, en el cual conste que desarrolla una actividad igual o similar al objeto a contratar, deberá acreditar además que cuenta con establecimiento(s) de comercio, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil del mismo, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, y en donde se acredite que su matrícula mercantil se encuentra renovada acorde con los plazos señalados por la norma. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido. Considerando que el certificado se emite por las Cámaras de Comercio en forma electrónica, la entidad validara el contenido de este haciendo uso del código de verificación o por medio de la interoperabilidad del Secop II.

3. Certificado de existencia y representación legal (Personas Jurídicas) Con el cual se acredite la existencia y la capacidad de la personas jurídica, documento que deberá contar con fecha de expedición no mayor a 30 días, el objeto social principal de la sociedad se debe encontrar directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Se deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, para comprometer la empresa que representa y para la suscripción del contrato resultante. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión el órgano social correspondiente que autorice a este para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario, así como la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal. Considerando que el certificado se emite por las Cámaras de Comercio en forma electrónica, la entidad validara el contenido de este haciendo uso del código de verificación.

4. Copia del Registro Único Tributario (RUT) – expedido por la DIAN de la persona natural, de la persona jurídica o de los integrantes el consorcio o unión temporal debidamente actualizado.

5. Copia de la cédula de ciudadanía.

6. Copia de la libreta militar para los hombres menores de cincuenta años (si aplica).

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

7. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y certificado de medidas correctivas (Vigente) – (Ley 1801 de 2016), Estos requisitos serán objeto de verificación directa por parte de la entidad a través de las páginas Web. (www.procuraduría.gov.co), (www.contraloría.gov.co) y (www.antecedentes.policia.gov.co) (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) respectivamente.

8. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

   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 constitución. Según los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

9. El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

   El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

   Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación Publica.

   La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

   En caso de que el proponente, persona natural, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en certificación, bajo la gravedad de juramento.

   De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones y planillas anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

10. Compromiso Anticorrupción. Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el respectivo anexo de la presente invitación publica, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Estos requisitos deben surtirse respecto del proponente persona natural, del representante legal si es persona jurídica, y para todos y cada uno de los integrantes si es consorcio o unión temporal.

PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTES PLURALES

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos: **a.** Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. **b.** Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones del contrato resultante. **c.** Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más. **d.** Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más. **e.** La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al cierre de la presentación de la oferta.

4.1.2. REQUISITO DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar como experiencia en hasta dos (02) contratos cuyo objeto se relacione con **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS y ESCÁNERES,** su valor en conjunto haya sido igual o superior al 100% del presupuesto oficial, actualizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se encuentren terminados y liquidados.

La experiencia solicitada deberá ser acreditada mediante copia del contrato y del acta de liquidación, o por medio de la certificación que identifique como mínimo el objeto del contrato, valor, actividades ejecutadas y plazo de ejecución, fecha de inicio, fecha de terminación y fecha de liquidación, el nombre del contratista y del contratante, identificación, dirección, teléfono, e-mail de quien certifica, además de nombre e identificación de quien es certificado.

4.1.2.1 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector realizado por la Personería Municipal de Villavicencio y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se ha determinado que:

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada en los términos anteriormente señalados con un (1) contrato adicional.

Es decir, tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo tres (3) contratos.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

5. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes*".

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Nota: El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE – Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Para el caso de los oferentes plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

NOTA: El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza), junto con la copia de los documentos de identidad de alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas en el ítem anterior.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

NOTA: El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del oferente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

NOTA: El oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los oferentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor. Se deberá allegar copia del documento de identidad correspondiente, de las personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

NOTA: El Oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

NOTA: El oferente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
2. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
3. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización escrita por parte del titular del dato.

El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

NOTA: El oferente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas –CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda: O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

NOTA: El oferente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: o Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. El oferente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: o Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

NOTA: El Oferente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: o Si se trata de Mipymes: El oferente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: o, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal.

Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida.

Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales.

Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"*.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. Si persiste el empate, se llevará a cabo un sorteo entre los proponentes empatados, de acuerdo con las siguientes reglas: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

proponentes. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo al orden de presentación de las propuestas.

Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna. En cada una de las notas se señala a título enunciativo la forma como los proponentes pueden acreditar el cumplimiento de los requisitos para aplicar los criterios de desempate, sin embargo, el oferente deberá aportar con la propuesta los documentos que estime necesarios para demostrar tales calidades.

En todo caso la entidad se reserva la facultad de verificar los documentos aportados y realizará su valoración de su conducencia, pertinencia y utilidad de acuerdo con la normatividad vigente.

Nota 1: Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de selección.

Nota 2: La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

6 NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

El contratista deberá observar y cumplir con los ítems contenidos en el siguiente listado, el cual será verificado por el personal de la Entidad al momento de iniciarse la ejecución del contrato:

1. Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables – Decreto 1072 de 2015 Artículos 2.2.4.1.3 y 2.2.4.6.1 y Resolución 0312-2019; adicional aportar el Manual del SG – SST. 2.
2. Aportar certificado del avance del diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de la ARL y/o profesional con idoneidad para desempeñar dicha labor, firmada por el Representante Legal, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.4.1.3 – (2.2.4.6.1) del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312-2019. Es decir, deberá aportar el Manual del SG – SST y Evaluación de Estándares Mínimos.
3. Para el ingreso del personal del Contratista, para la prestación del servicio, se debe presentar al supervisor del contrato: documento de identidad, certificado de afiliación a ARL (actualizado) y seguridad social. Debe también enviar el soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social vía correo electrónico al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST –.
4. Los trabajadores que deban desarrollar actividades relacionadas con obras, adecuaciones, mantenimientos y otros en las instalaciones de la Entidad, sin excepción alguna deberán presentar la respectiva identificación al momento del ingreso (cédula, carnet de la empresa con foto).
5. Los Contratistas que van a realizar cualquier actividad dentro de las instalaciones de la Entidad, deben reportarse en la oficina Administrativa y financiera, con la profesional y recibir inducción sobre los lineamientos y parámetros de seguridad bajo los cuales deberá ejecutar las actividades.
6. Todo accidente deberá ser informado a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Villavicencio, para tomar los respectivos correctivos, en un tiempo máximo de 15 minutos.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

7. Ningún trabajador puede llegar al área bajo efectos de sustancias psicoactivas o bajo efectos del licor.
8. Todo accidente de trabajo debe ser investigado por la empresa contratista y enviar una copia a la Personería Municipal de Villavicencio.
9. En caso de una emergencia en las instalaciones, el Contratista debe seguir las instrucciones del coordinador de evacuación de la Personería Municipal de Villavicencio.
10. En caso de manipulación de objetos corto punzantes es importante tener en cuenta el protocolo de riesgo biológico que contempla la Entidad.
11. El contratista deberá proveer sus propios equipos y herramientas, estas deberán estar en muy buen estado y certificados.
12. Si el mantenimiento supera los 30 días, el contratista deberá disponer de manera permanente de un vigía de SST de su empresa, para velar por el cumplimiento de los parámetros de seguridad establecidos.
13. Sin menoscabo de todas las obligaciones sobre medidas de seguridad, el Contratista deberá cumplir en todo momento los descritos y cualquier otro que ordene el supervisor del Contrato durante el desarrollo del mantenimiento, sin que por ello reciba pago adicional ya que el costo deberá ser incluido en los precios unitarios ofrecidos para cada ítem en particular.
14. Está prohibido el uso de cadenas, anillos, relojes, pulseras, durante la ejecución de los trabajos.
15. Es prohibido el ingreso a menores de edad a las obras.
16. Todo personal contratista/subcontratista debe contar con uniforme de dotación, que será suministrado por el Contratista.
17. Suministrar los EPP a los Contratistas como: Casco, gafa, guantes, protección auditiva-nivel de ruido 85 decibeles/doble protección tipo copa ruido mayor a 98Db y todos los EPP específicos de acuerdo a la actividad. Se recomienda tener un stock de EPP en el lugar de ejecución del contrato. Esta actividad será responsabilidad del Contratista y la vigilancia que sus empleados cumplan las reglas de SST y utilicen todos los EPP.
18. Los elementos de protección personal utilizados por todo el personal del proyecto deben estar en concordancia con la norma de elementos de protección personal; la adquisición, administración y manejo será responsabilidad del contratista principal y los subcontratistas. El contratista incluirá:

    a) Entrega del EPP por el contratista, según el nivel de riesgo de cada tarea.
    b) Capacitación en el uso adecuado de cada EPP y su respectiva evidencia de asistencia de los empleados del Contratista que prestarán el servicio a la Entidad, a dicha capacitación.
    c) Control y verificación por parte del Contratista de la correcta utilización de los EPP de sus empleados.
    d) Proceso para el remplazo oportuno de EPP dañado, por parte del Contratista.
    e) Todo el personal contratista que durante su labor esté expuesto a material particulado, gases, humos y vapores deberá utilizar respirador, si se presenta el caso.
    f) Los empleados del contratista deben tener certificación de trabajo seguro en alturas en caso que sus actividades impliquen trabajos a más de 1,5 metros de altura.
    g) Deben registrar su nombre y control de temperatura al ingreso y salida de las instalaciones de la Entidad, de acuerdo con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Personería Municipal de Villavicencio.

NOTA: Se garantizará el cumplimiento de estos lineamientos señalados por la Personería Municipal de Villavicencio, con la inclusión de manera general en un numeral en las obligaciones contractuales, en cada contrato.

7- ANÁLISIS DEL SECTOR. (SE ANEXA EN DOCUMENTO SEPARADO)

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

8. TIPIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

8.1. Tipificación y Estimación de Riesgos Previsibles

La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los pasos enumerados a continuación:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
3. Evaluar y calificar los Riesgos.
4. Asignar y tratar los Riesgos.
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos. El Contratista deberá ejecutar el objeto del Contrato por su cuenta y riesgo, y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, garantías, impuestos, trámites, seguro obligatorio, multas y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto. Igualmente, la inversión y financiación de las obligaciones a su cargo que se derivan de la propuesta a la presente convocatoria pública son por cuenta exclusiva del Contratista.

Los riesgos y contingencias financieros, comerciales, cambiarios, operativos, ambientales, económicos, regúlatenos, climatológicos, normativos y técnicos de las obligaciones a su cargo que se derivan del objeto del contrato son de responsabilidad indelegable del Contratista adjudicatario de este proceso de selección. En consecuencia, las inversiones que realice el Contratista para el cumplimiento del contrato, incluyendo entre otras actividades, los gastos tributarios, y los costos sociales y técnicos, son de responsabilidad exclusiva de este y, por tanto, no podrán ser invocados como factores de supuestos desequilibrios contractuales.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

8.2. Mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surtidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar.

El (La) contratista deberá constituir a favor de la Personería, una garantía que cumpla con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1,2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 y en la que ampare, los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DE LOS BIENES: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y cuya vigencia será igual al plazo del contrato y año (1) año más.

CALIDAD DEL SERVICIOS: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y cuya vigencia será igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Funcionarios / Contratistas	Nombre	Firma
Proyección Requisitos Jurídicos	ANGIE VANESSA ORTIZ PENAGOS	Vanesa Ortiz P
Revisó y aprobó: Personero Auxiliar	OMAR JAVIER MARTÍNEZ MACHADO	

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna	Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio económico del contrato	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	Categoría					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	General	Interno	Planeacion	Operacional	Inadecuada elaboración de las condiciones técnicas	Afectación en la operación	2	4	6	Riesgo alto	Entidad	a) Un estudio previo bien elaborado y soportado con estudios de mercado permite una elaboración adecuada de las condiciones técnicas. b) Consultas continuas en los portales que ofrecen información actualizada en materia contractual, legal y otros que publican esta información c) Procedimientos revisados y actualizados constantemente	1	1	2	Riesgo bajo	No	Area donde surge la necesidad	Desde la elaboración de la necesidad, estudio previo e invitación publica	Una vez se publica el estudio previo e invitación publica	Control y vigilancia por parte de la entidad	Desde el inicio del proceso
2	Especifico	interno	Planeacion	Financiero	Estimación de costos inadecuada	Afecta la ecuación del contrato	2	2	4	Riesgo Medio	Entidad	Realizar un estudio de mercado a través de la solicitud de cotizaciones con proveedores legalmente constituidos y que correspondan al sector de la economia del objeto del proceso	1	1	2	Riesgo bajo	No	Área encargada de elaborar el estudio del sector y de mercado	En la etapa de planeación	Una vez se publica el estudio previo e invitación publica	Control y vigilancia por parte de la entidad	Desde el inicio del proceso
3	Especiof	Externo	Selección	Operacional	Insuficiencia de proveedores	Afecta la operación	2	2	4	Riesgo Medio	Entidad	Realizar el estudio del sector acorde con el sector a que corresponde el objeto del proceso	1	1	2	Riesgo bajo	No	Área encargada de elaborar el estudio del sector y de mercado	En la etapa de planeación	Una vez se publica el estudio previo e invitación publica	Control y vigilancia por parte de la entidad	Desde el inicio del proceso
4	Especifico	Externo	Contractual	Económico	Incumplimiento imputable al contratista	Afectación en la operación	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	Exigir garantías de cumplimiento del contratista para con la entidad	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato mas los tiempos estimados en las garantías	Control y vigilancia por parte de la entidad	Desde el inicio del proceso
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Entregar los bienes sin el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas para el mantenimiento preventivo o correctivo de los escaneres e impresoras	Afectación en la operación	2	3	5	Riesgo Medio	Contratante	Realizar un control sobre los bienes que se deben instalar en los equipos en virtud del mantenimiento preventivo y/o correctivo haciendo las devoluciones de los que no cumplan	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del Contrato y Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento a la ejecución contractual	Durante la ejecución del contrato conforme a las condiciones contractuales establecidas por la Entidad
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Falta de conocimiento de las condicioness técnicas que implica el servicio objeto del contrato	Afectación en la operación	2	3	5	Riesgo Medio	Contratante	Realzar un control a la calidad del servicio gnerando los requerimientos frente a los equipos que no queden en optimas condiciones de funcionalidad	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del Contrato y Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento a la ejecución contractual	Durante la ejecución del contrato conforme a las condiciones contractuales establecidas por la Entidad