El estudio de conveniencia y oportunidad ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 67 de 2021.

1. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Que la Secretaria de Servicios Administrativos debe velar por el funcionamiento adecuado de las diferentes dependencias y es un deber de esta secretaria dar respuesta a sus solicitudes, y entregar oportunamente los insumos necesarios para la realización de actividades propias de cada dependencia.

Que la Administración Municipal de Caicedonia, requiere permanentemente el suministro de tintas, tóner y recargas de tóner de todas las impresoras de las diferentes dependencias de la administración para su buen funcionamiento.

Que la entrega de los suministros y recargas debe ser de forma oportuna e inmediata para garantizar el cumplimiento de las funciones de quienes laboran en cada una de las dependencias de la Administración Municipal.

Que en el desarrollo de su misión la Administración Municipal requiere presentar informes a los diferentes organismos de control, lo que exige la inmediatez en la entrega de las tintas y recargas que se soliciten.

El suministro de las tintas y recargas que se soliciten debe ser oportuno para garantizar que no se entorpezcan las actividades diarias, por cuanto al no ser suministrados con oportunidad pueden ocasionar dificultades o restricciones en el cumplimiento de las funciones de quienes laboran en cada una de las dependencias de la Administración Municipal CAM y los demás edificios que se encuentran a cargo del Municipio de Caicedonia.

Se requiere que el Contratista suministre las tintas, tóner y recargas necesarias en un tiempo de entrega mínimo en las instalaciones de la Administración Municipal donde se hace necesaria.

Que la Administración Municipal no cuenta con espacio físico para almacenar inventarios y la inmediatez con que se requieren los elementos, genera la necesidad de contratar estos suministros con una persona natural o jurídica que tenga la disponibilidad, el personal y logística para realizar la entrega de lo que sea requerido en la hora y lugar que el supervisor del contrato disponga, previa autorización del mismo debidamente firmada; lo que implica aceptar que en un mismo día se pueden

hacer uno o más requerimientos.

Que, de acuerdo a lo anteriormente expuesto, se hace necesario contratar el suministro de tintas, toners y recargas de toners para los equipos periféricos (Impresoras) de todas las dependencias de la Administración Municipal de Caicedonia.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 OBJETO	Adquisición de accesorios (Tintas, toners y recargas de toners) para los equipos periféricos (Impresoras) de todas las dependencias de la Administración Municipal de Caicedonia.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COMPONENTES	UND	CANT
Actividad principal		
Accesorios (Tintas, toners y recargas de toners) para los equipos periféricos (Impresoras) de todas las dependencias de la Administración Municipal 8424002	número	1
Actividades secundarias		
Tóner original Laser HP C505A	número	3
Recarga Tóner Laser HP C505A	número	10
Tóner original Laser HP 85 A	número	3
Recarga Tóner Laser HP 85 A	número	10
Tinta EPSON (negro) Original x120 ml	número	15
Tinta EPSON x70 ml Original (Cyan-Magenta-yellow)	número	10
Tóner original Laser HP C80 A	número	2
Recarga Tóner Laser HP C80 A	número	5
Tóner original Laser HP Q2612 A	número	2
Recarga Tóner Laser HP Q2612 A	número	5
Tinta plóter DJ-T520 negro original	número	2
Tinta plóter DJ-T520 color original	número	3

3. LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección mínima cuantía y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1510 de 2013, Ley 2069 de 2020, Decreto 248 de 2021, Decreto 1860 de 2022 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.

Por tratarse de un proceso de selección mínima cuantía, es necesario aplicar el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015. Por tratarse de un proceso de selección mínima cuantía, es necesario aplicar el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

4. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. OBJETO DEL CONTRATO	Adquisición de accesorios (Tintas, toners y recargas de toners) para los equipos periféricos (Impresoras) de todas las dependencias de la Administración Municipal de Caicedonia.

4.2 PLAZO	El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta el 05 de diciembre de 2023.

4.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	1.- El contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada y lo contenido en el **Punto 2.1 OBJETO y Punto 2.2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente estudio previo**. 2.- Garantizar que el suministro se realice con las condiciones de calidad previstas y

	solicitadas por el contratante. 3.- El contratista deberá tener disponibilidad de lunes a viernes de 7:30am a 5:00pm y sábados de 8:00am a 12:00m para realizar el suministro de tintas, tóner y recargas de tóner para todas las impresoras de las diferentes dependencias, que serán designados por el supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades de la dependencia que lo solicite y asumiendo el traslado sin costo adicional; sin embargo, cuando las circunstancias lo ameriten deberán tener la disponibilidad para entregar los suministros días dominicales y/o festivos, previo aviso por el supervisor del contrato. 4.- Sustituir los elementos que le sean devueltos por no cumplir con la calidad o con las características requeridas en las especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación, sin que esto implique costo alguno para el Municipio, asumiendo los costos que ello le genere. 5.- El contratista se compromete a no reajustar los precios unitarios ni el valor del contrato por motivos ajenos a la naturaleza del mismo o las partes. 6.- Cumplir durante el tiempo de ejecución del contrato, las obligaciones con el sistema Integral de seguridad social de salud y pensión, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

4.3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAICEDONIA	1.- Pagar el valor del Suministro contratado por la ejecución del objeto contractual en el coste que le corresponda asumir a la entidad. 2.- Ejercer la correcta supervisión del

	contrato. 3.- Las demás inherentes al contrato, y las y las demás que Regula la actividad de interventora y supervisión 4.- Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	Carrera 16 # 7 – 52 Edificio CAM del Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca.

4.5. FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO DE CAICEDONIA cancelará al CONTRATISTA en pagos parciales según la demanda de la entidad y el suministro facturado, previo recibido a entera satisfacción por el supervisor del contrato.

4.5.1 DESCUENTOS MUNICIPALES	Para persona natural: • Estampilla Prounivalle el 2% • Estampilla Prohospital el 1% • Estampilla Procultura el 0.5% • Estampilla adulto mayor 4% Para persona jurídica: • Estampilla Prounivalle el 2% • Estampilla Prohospital el 1% • Estampilla Procultura el 0.5% • Tasa Prodeporte y recreación 2.5% • Estampilla adulto mayor 4% Retención por Prestación de Servicios, así: • Declarantes: 4% antes de IVA • No Declarantes: 6% antes de IVA. Estampilla para la Justicia Familiar 2% Para compras:

	• Si es declarante el 2.5% sobre el valor de la compra. • Si no es declarante el 3.5% del valor de la compra.

4.6. TIPO DE CONTRATO	El objeto que se requiere corresponde a un contrato de suministro.

5. ANALISIS TÉCNICO ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	Para efectuar la siguiente contratación se circunscribe en la necesidad que posee la Administración Central de la Adquisición de accesorios (Tintas, toners y recargas de toners) para los equipos periféricos (Impresoras) de todas las dependencias de la Administración Municipal de Caicedonia. El valor estimado para el contrato es de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000), el cual está sujeto al cumplimiento de la entrega del suministro relacionado.
5.1. RUBRO-PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 0001279 de julio 30 de 2023, Rubro 2.3.2.02.02.00639030086218403, por la Fuente 011 Propósito general libre inversión, por valor total de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE.

6.FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	De conformidad con la Ley 1150 de 2007, en los procesos de mínima cuantía, se aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes de carácter técnico, jurídico y financiero. El Municipio de Caicedonia procederá a verificar los requisitos habilitantes de la oferta de menor valor y realizará la adjudicación si cumple las condiciones habilitantes, de lo contrario, procederá a revisar la oferta

	ubicada en el segundo lugar de conformidad con el menor valor ofertado y así sucesivamente hasta lograr la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad que deben ser respetadas por la Entidad Estatal, en virtud de lo consignado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2.018, hasta el plazo máximo señalado en el cronograma del proceso. De igual forma, es preciso considerar lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en relación con la convocatoria limitada a MYPES y MIPYMES, si se verifican los requisitos señalados en dichas disposiciones. Así mismo de conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 artículo 5 en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.3 que modifica el Decreto 1082 de 2015.

7. REQUISITOS HABILITANTES	El oferente deberá cumplir con las condiciones técnicas requeridas por la Alcaldía de Caicedonia, en los presentes estudios previos. -Deberá anexar en su oferta mínimo siete (7) certificaciones de experiencia sobre contratos ejecutados cuyo objeto hayan sido similares con la presente convocatoria. Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos: • • Nombre del contratante • Nombre del contratista

	• Objeto del Contrato • Contrato ejecutado (debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación) • Valor del contrato • La certificación debe estar suscrita por quien la expida, si la certificación es de un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • -Deberá acreditar en la Cámara de Comercio, registro de actividad relacionada con el objeto de la presente contratación, así mismo, que su fecha de matrícula sea de por lo menos quince (15) años cumplidos. -Acreditar en la presentación de la oferta establecimiento comercial ubicado en el Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca, debidamente matriculado en su registro mercantil, que le facilite cumplir con las obligaciones pactadas en estos estudios previos, en los **Puntos 3 y 4 del numeral 4.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA GARANTÍA	El Municipio de Caicedonia, no exigirá la presentación de garantías, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la Entidad Estatal es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies. Para el caso específico, se establece la no obligatoriedad de presentar garantías,

	atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago. El hecho de la no constitución de amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Productos que no cumplen con las condiciones técnicas	Perjuicio Económico	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Garantías	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Precios artificialmente Bajos	Mala calidad del servicio	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Análisis de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
5	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
6	General	Interno	Planeación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
7	General	Interno	Ejecución	Financiero	Entrega de bienes no contratados	Incumplimiento en las metas	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Penales Disciplinarias y fiscales	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad

9	General	Externa	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad

10. SUPERVISOR	Ejercerá las funciones de supervisora la Secretaria de Servicios Administrativos.
FECHA	Para constancia, se firma a los dieciséis (16) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).

ANDRES MAURICIO VALENCIA GIRALDO
Secretaria de Servicios Administrativos (E)

Reviso contenido jurídico: MCMV - AE