ADQUISICION DE INSUMOS PARA IMPRESORAS KYOCERA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CANDELARIA

FECHA: Noviembre 2023

SECRETARÍA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

VALOR $ 40.600.000

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Candelaria, es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa, financiera, personería jurídica y presupuestal regida por la Constitución Política de Colombia (C.P) según lo establecido los artículos:

> Artículo 2; Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...).
>
> Articulo 209 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 (...).
>
> Artículo 311; 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.

Dentro de la estructura de la administración central del Municipio de Candelaria Valle se encuentra la Secretaría de Desarrollo Administrativo, la cual tiene como misión: *"Liderar, dirigir, desarrollar y evaluar los planes, programas y proyectos de apoyo que requieran las diferentes dependencias, con el fin de garantizar un eficiente y eficaz desempeño en la administración municipal central municipal, proponiendo por el desarrollo integral del*

recurso humano vinculado a la administración Central del Municipio de Candelaria.

De conformidad con la Estructura Orgánica del Municipio de Candelaria Valle (Decreto Extraordinario No. 232 de Agosto 27 de 2008) a la Secretaría de Desarrollo Administrativo le corresponde el desarrollo de las siguientes funciones:

- *Realizar el plan de compras de bienes muebles, equipos y suministros necesarios para desarrollar las funciones de la administración central municipal y ejecutar todas las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados.*

- ***Coordinar todas las actividades de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que se utilizan para la prestación de los servicios administrativos de las dependencias del Municipio.***

- *Planear y gestionar la adquisición de bienes y servicios y ejecutar todas las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados con las competencias y funciones asignadas a la Secretaría.*

- *Evaluar en coordinación con la dependencia respectiva, la necesidad de adquirir, tomar en arrendamiento o celebrar cualquier otro tipo de negocio jurídico, respecto de bienes muebles e inmuebles, previo estudio y análisis financiero que permita determinar las condiciones específicas de tales bienes.*

- ***Controlar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la administración central municipal.***

- *Realizar todas las actividades necesarias, tendientes a garantizar un efectivo, ágil y oportuno servicio a todas las dependencias de la administración central municipal, de aseo, vigilancia y mensajería.*

Por lo anteriormente expuesto, y para lograr estos cometidos esta dependencia debe gestionar y adquirir los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad, de conformidad con los procesos a cargo de cada dependencia.

En este contexto, La Administración Municipal de Candelaria, cuenta con diferentes secretarias que desarrollan diversas actividades, para las cuales es indispensable contar con el suministro de consumibles de impresión, para las impresoras Kyocera de las diferentes dependencias que conforman la entidad.

Para ello, la administración ha propuesto unas metas específicas que tienen que ver con cobertura, acceso, eficiencia y calidad en la prestación del servicio, sumando a ello, el crecimiento y el desarrollo de nuevas competencias. Proceso que ha conllevado a mantener actualizada la Plataforma Tecnológica de Hardware, Software y Redes, a través de acciones necesarias para el correcto funcionamiento y actualización de dichos componentes.

Dentro de la infraestructura tecnológica están incluidas 61 impresoras de la marca Kyocera, las cuales requieren del suministro de tóneres para su continuo funcionamiento, con el fin de dar continuidad a las tareas misionales y administrativas de la entidad, de las cuales se realiza el estudio técnico del consumo de cada una y su operatividad de la cual se obtiene el número de suministros a comprar para suplir la necesidad.

Gran parte de las funciones administrativas tienen que ver con el normal funcionamiento de esta, para lo cual se requiere de apoyo permanente en las diferentes áreas y materias que la administración ejerce y que redunda en beneficio de una adecuada prestación del servicio a la comunidad.

También es necesario atender los requerimientos e insumos para equipos como las multifuncionales e impresoras, que demandan atención inmediata, para que el servicio no se vea afectado, ni paralizado.

Así mismo previendo las necesidades para un desempeño laboral armónico y el desarrollo de los procesos misionales, asistenciales y administrativos; teniendo en cuenta lo anterior se requiere adquirir los tóner para cada una de las impresoras y así garantizar el normal y eficiente desempeño de los procesos de impresión en las diferentes dependencias.

La alcaldía municipal, requiere para el normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades y para cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo, el suministro de tóner. Dentro de la necesidad mencionada, el personal de la administración municipal., requiere disponibilidad de suministros de cartuchos, toners, para el óptimo funcionamiento de las diferentes impresoras y multifuncionales marca Kyocera que funcionan en las diferentes dependencias, todo esto para cumplir oportunamente con la impresión y copia de los numerosos oficios, actos administrativos, informes, documentos pre y contractuales, contestaciones de demandas, acciones de tutela y derechos de petición, entre muchos otros documentos, dentro de los términos requeridos.

De conformidad con lo anterior, se hace indispensable suscribir contrato con una persona natural o jurídica que reúna las condiciones necesarias para ello y que sea dueño o distribuidor oficial del fabricante, y poder así la administración municipal cumplir óptimamente la misión institucional.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El presente contrato tiene por objeto: **ADQUISICION DE INSUMOS PARA IMPRESORAS KYOCERA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CANDELARIA.**

NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE BIENES O SERVICIOS

IDENTIFICACION EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y/O SERVICIOS			
CLASIFICACION UNSPSC	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
44103100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresoras, fax y fotocopiadora

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El proponente debe tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, debe cumplir mínimo con las siguientes actividades:

1. El oferente debe entregar los elementos objeto de compra en las instalaciones del Almacén de la entidad de acuerdo con las cantidades y especificaciones estipuladas en la ficha técnica.
2. Reemplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes, productos o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.

OBLIGACIONES

3. El manejo de toda la información suministrada dentro del presente proceso se considera confidencial de manera que los planos, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estará limitados únicamente al contratista del presente contrato.
4. Aportar el manejo de residuos con ocasión a la prestación del servicio (posconsumo).
5. En caso de requerir la entidad cambio por mal estado, el contratista deberá realizar el cambio sin costo alguno
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por el supervisor del contrato
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
8. Informar al supervisor sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas
9. Estar al día en los pagos de aportes al sistema de Seguridad social al tenor de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y ley 1150 de 2007 y aportar para la suscripción de las respectivas actas parciales, copia de los formularios o autoliquidaciones de dichos pagos.
10. Proveer y portar los elementos de protección personal (EPP) que se requieran

parciales, copia de los formularios o autoliquidaciones de dichos pagos.

10. Proveer y portar los elementos de protección personal (EPP) que se requieran para realizar las actividades contractuales si son del caso.
11. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguientes al acta de inicio que será suscrita por EL SUPERVISOR del contrato.
12. El contratista Persona natural o jurídica que cuente con personal a cargo deberá aplicar el cinco (5%) de los bienes o servicios que cumplan con los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, adicionando por el articulo 3 decreto 1860.

FICHA TÉCNICA

CANT	DESCRIPCION
8	**TK-342** - Cartucho de toner negro para uso en: FS-2020D aprox. 12.000 pag.
8	**TK-3102** - Cartucho de toner negro para uso en: FS-M3040idn, FSM3540idn aprox. 12.500 pag
1	**TK-1147** - Cartucho de toner negro para uso en: FS-1035MFP/L, FS-1135MFP/L; FS-M2035dn/L, FS-M2535dn/L aprox. 12.000 pag.
1	**TK-1175** - Cartucho de toner negro para uso en: FS-M2640idw/L aprox. 12.000 pag.
3	**TK-1152** - Cartucho de toner negro para uso en: FS-M2135dn aprox. 3.000 pag.
50	**TK-3162** - Cartucho de toner negro para uso en: FS-M3145idn, FSM3645idn,FS-P3045dn, FS-P3145dn aprox. 12.500 pag.
30	**TK-3182** - Cartucho de toner negro para uso en: FS-M3655idn, FSP3050dn, FS-P3155dn. aprox. 21.000 pag.
1	**TK-5142K** - Cartucho de toner negro para uso en: FS-P6130cdn aprox.7.000 Pag.
1	**TK-5142C** - Cartucho de toner cyan para uso en: FS-P6130cdn aprox.5.000 Pag
1	**TK-5142Y** - Cartucho de toner Amarillo para uso en: FS-P6130cdn aprox.5.000 Pag
1	**TK-5142M** - Cartucho de toner Magenta para uso en: FS-P6130cdn aprox.5.000 Pag

LOS OFERENTES DEBERÁN TENER EN CUENTA LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, A MANERA DE EJEMPLO SE MENCIONAN LOS SIGUIENTES: RETENCIÓN 4%, SUMINISTRO DECLARANTE 2.5%, SUMINISTRO NO DECLARANTE 3.5% (ESTAMPILLAS: PROHOSPITAL 1%, ADULTO MAYOR 3%,

SOBRETASA AL DEPORTE 3%, PROCULTURA 0.50%), EN LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, por 30 días Calendario

MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección establecida para este proceso corresponde a la modalidad de Contratación Directa, conforme al Art. 2° numeral 4°. Literal h) de la Ley 1150 de 2007 que indica que, en la modalidad de contratación directa, ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.8. contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes y demás normas reglamentarias y complementarias que las modifiquen, adicionen o complementen.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la asignación del presupuesto de la presente contratación, se efectuó un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.

El valor del contrato se fija en **CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 40.600.000)**, el cual afecta el rubro presupuestal **No. 2.1.2.02.02.008.8715614.07.42.001- 1901 MANTENIMIENTO** de la vigencia 2023 con destino a la **SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

FORMA DE PAGO: En una sola cuota, una vez entregado los insumos requeridos según ficha técnica, con previa presentación del soporte de entrega a través de un informe con visto bueno del supervisor, factura y copia del pago de los aportes de la Seguridad Social.

ADECUACIÓN A LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO MUNICIPAL

En el Plan de Desarrollo Candelaria en Con Experiencia Avanzamos " 2020 – 2023" su objetivo es Promover acciones que permitan brindar a la comunidad Candelareña una administración central publica ágil, eficiente y oportuna donde los usuarios queden satisfechos con la atención recibida; acciones que permitan fortalecer y coordinar con todos los entes de control para promover una Candelaria justa y segura donde se desarrollen con tranquilidad actividades de apoyo, seguimiento y control del que hacer municipal desde la comunidad y hace parte del presupuesto de la presente vigencia.

LINEA ESTRATEGICA: AVANZANDO GESTION ADMINISTRATIVA.
SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se toman como factores de selección del servicio a contratar, la capacidad, experiencia e idoneidad en la ejecución de contratos o ejercicio de funciones con objeto similar al de la presente contratación.

PERFIL REQUERIDO:

Persona natural o jurídica legalmente constituida que cumpla con el objeto a contratar y que sea dueño o ser distribuidor oficial del fabricante el cual deberá ser certificado. autorizado por parte del fabricante directo y único.

PROVEEDOR

1.1 El proveedor debe ser distribuidor oficial del fabricante (presentar certificados).

1.2 El proveedor oferente debe estar autorizado por la marca de impresora (kyocera) para distribuir repuestos genuinos, dado que esta es la marca del fabricante de las impresoras de propiedad del Municipio.

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En la ejecución del contrato, pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes, las que en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada ejecución y la finalidad de la contratación. Para efectos de este proceso de selección se tipifican además de los anteriores riesgos a cargo del contratante y contratista los siguientes:

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	¿A QUIEN SE LE ASIGNA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO	TRATAMIENTO A SER CONTROLES IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL	CONTROL MONITOREO	Y
														COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ?CUANDO?

1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios normativos o de legislación tributaría, que afecten la prestación del servicio y/o ejecución del contrato, por un desequilibrio económico.	Se ven afectadas las condiciones técnicas, administrativas y legales de la entidad y el contratista	Contratista	2	2	3	RIESGO BAJO	* Continúo estudio de la normatividad contractual. *Capacitación en cuanto a las cambios que se presenten en la normatividad contractual	Bajo	Seguimiento y actualización a la normatividad aplicable al contrato
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	Situaciones que puedan afectar el desarrollo del contrato, en condiciones normales, por situaciones o casos fortuitos, afectando la ejecución del contrato	Alteraciones o retrasos en la ejecución del contrato	Contratista y Alcaldía Municipal de Candelaria	3	4	4	RIESGO ALTO	La entidad y el contratista, adoptarán los mecanismos administrativos, técnicos y legales, para garantizar la ejecución del contrato y evitar conflictos y/o pérdidas entre las partes.	Bajo	Verificación y revisión de la ejecución del contrato entre el supervisor y el contratista
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNOLOGICO	Uso inadecuado o deficiente de las herramientas tecnológicos en la ejecución del contrato	Falla en el producto o servicio.	Contratista y Alcaldía Municipal de Candelaria	2	3	3	RIESGO MEDIO	La entidad y el contratista, acordarán y adoptarán las herramientas y recursos a utilizar en la ejecución del contrato y evitar fallos que afecten las partes	Bajo	Seguimiento y Control a las herramientas y recursos utilizados entre el supervisor y el contratista
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLOGICO	Riesgo por el uso inadecuado de la información, en la ejecución del contrato.	Acciones Administrativas, técnica y judiciales	Contratista	2	2	4	RIOESGO ALTO	Divulgación, enseñanza y cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la información y el uso de los canales de comunicación e información oficiales. Seguimiento y control al uso de la información, por parte del contratista	Bajo	Control y seguimiento por parte del supervisor del contrato a la información generada por el contratista.

PROBABILIDAD DE RIESGO

CATEGORIA	VALORACIÓN
RARO	1
CASI CIERTO	2

IMPACTO DE RIESGO

CATEGORIA	VALORACIÓN
INSINIFICANTE	1
CATASTROFICO	2

CATEGORIA DEL RIESGO (PROBABILIDAD DEL RIESGO+IMPACTO DE RIESGO)

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA
4	RIESGO EXTREMO
3	RIEGO ALTO
2	RIESGO MEDIO
1	BAJO

Para efectos del presente estudio y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones:

- **RIESGO PREVISIBLE:** Son los posibles eventos, hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de las actividades a ejecutar es factible su ocurrencia, por tratarse de riesgos normales que razonablemente se deben considerar al momento de proponer, celebrar el contrato y ejecutarlo, surgiendo así la obligación de asumirlo.

- **TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la materialización o manifestación que se hace en el estudio previo, de aquellos eventos, hechos o circunstancias previsibles de ocurrencia.

- **ESTIMACIÓN DEL RIESGO:** Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que se hace del riesgo previsible.

- **ASIGNACIÓN DEL RIESGO:** Es el señalamiento que se hace de la parte contractual

que debe asumir el riesgo.

- **RIESGO IMPREVISIBLE:** Son aquellos eventos, hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, no se visualiza su ocurrencia. Estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o imprevistos.

- **INCREMENTO O CREACIÓN DE IMPUESTOS:** En caso de configurarse un incremento o un nuevo impuesto durante la etapa de ejecución del Contrato, estos riesgos serán asumidos por el Contratista.

El Documento Conpes 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

- **RIESGOS ECONÓMICOS**: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

- **RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS**: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

- **RIESGOS OPERACIONALES**: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

  - Riesgo derivado de la estimación inadecuada de los costos.
  - Riesgo derivado del mayor costo por mayor cantidad de personal de la inicialmente prevista.
  - Riesgo derivado del mayor costo por mayor remuneración al personal de la inicialmente prevista.

- **RIESGOS FINANCIEROS**: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

- **RIESGOS REGULATORIOS:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

- **RIESGOS DE LA NATURALEZA**: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

- **RIESGOS AMBIENTALES**: son los derivados de las obligaciones legales o

reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

- **RIESGOS TECNOLÓGICOS**: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

  - Riesgos derivados de posibles deficiencias que afecten el desarrollo del contrato.
  - Riesgos derivados del advenimiento de nuevas tecnologías o estándares a ser tenidos en cuenta por el interventor.
  - Pérdida parcial o total de la información en medio magnético por mal funcionamiento de los equipos.

Para efectos de este proceso de selección se tipifican además de los anteriores riesgos a cargo del contratista los siguientes:

- El riesgo previsible a la formulación del contrato de prestación de servicios se encuentra asociado a los posibles errores u omisiones que pueda generar el contratista.
- Uso indebido de la información entregada al contratista como herramienta de ayuda para el cumplimiento de actividades.

- **RIESGOS A CARGO DEL MUNICIPIO.**
- Entrega inoportuna de información solicitada por el contratista, necesario para el cumplimiento de las actividades.
- Retraso en los pagos.

Para efectos de mitigar los riesgos El Municipio de Candelaría a través de su Supervisor realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos.

Este monitoreo debe:

(a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
(b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.

(c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.

(d) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

El Supervisor designado, efectuará visitas periódicas con el fin de monitorear los Riesgos y revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión. Para lo cual, debe:

(i) asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros); (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo.

SUPERVISION

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del área de informática y/o profesional universitario a cargo del Área), quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá en cualquier momento exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener durante la ejecución del contrato las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección en el menor tiempo posible de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito antes de proceder a ejecutarlas, en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio.

El Municipio podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de los trabajos, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

Las principales funciones y atribuciones del Supervisor son:

1. Colaborar con el Contratista para el éxito de los trabajos.

2. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.

3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del Municipio.

4. Vigilar que el contratista cumpla las disposiciones que sean necesarias y en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del supervisor, y las demás que le asigne el Municipio.

5. Tramitar y diligenciar la imposición de multas al Contratista, cuando a ello haya lugar y demás normas complementarias.

6. Cumplir los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

7. Velar por que se cumpla lo dispuesto en toda la normatividad aplicable y exigible para la ejecución de los trabajos, y a la cual se hace mención en diferentes partes del presente estudio previo.

El Contratista deberá realizar los trabajos de acuerdo con las instrucciones y órdenes impartidas por el Municipio o la supervisión, sin embargo, ello no aminora en ningún grado la responsabilidad del Contratista, ni su autoridad en la dirección de los trabajos.

Además de las funciones generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de los trabajos, la Supervisión apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

ESTUDIOS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe proceder a realizar el estudio del sector, el cual cubre las siguientes áreas:

ASPECTOS GENERALES

En este sentido La administracion municipal, debe revisar los aspectos generales del mercado de los toners y cartuchos de tintas a este mercado para el buen funcionamiento de la actividad administrativa de la Entidad.

Es de anotar que el negocio recargas, toners y demás, cuya demanda es muy alta al interior de la entidad, debe ser de reacción inmedianta para continuar con la labor administrativa necesaria.

Contexto Económico: Conforme a la sugerencia de Colombia Compra Eficiente de utilizar como fuentes de información para el análisis del contextos económico las páginas web de los entes oficiales como DANE, ANIF, DNP, FEDESARROLLO, ASOBANCARIA y Ministerios relacionados, entre otros, se busca información relacionada con el sector de impresoras, toners y recargas, un sector de poco impacto en el ámbito nacional y en el local, como Cámara de Comercio; ANDI y FENALCO donde tampoco impacta significativamente.

Es de anotar que en el ámbito local que nos ocupa como es el Municipio de candelaria, este sector pesa poco en la economía debido a que son pocos los agentes encontrados en páginas amarillas, cuya razón social se ocupa de éste objeto. Algunos se ocupan también de otros productos relacionados con el sector como, papelería, fax público, sala de internet, conversión de textos digitales de Word a Excel, formato PDF, recarga a celular, trabajos universitarios en computador, servicio de corrección y edición de archivos digitales, digitalización de documentos (conversión de documentos de Word a PDF y de PDF a Word), entre otros.

Contexto Técnico: Las condiciones técnicas y tecnológicas del servicio de recargas de toners y tinta negra y de color y sus servicios complementarios, corresponden a un sector pequeño de la economía, no muestra nuevos productos y cambios tecnológicos importantes, y podría decirse que no hay una diferenciación técnica importante entre los negocios del mercado existentes que impacten la competencia y por ende los precios de manera significativa.
Podría decirse que algunas condiciones que pueden generar alguna diferencia son el momento de suministrar y el mantenimiento adecuado de las mismas, logrando calidad y celeridad en el proceso de impresión, disminuyendo así tiempos de entrega a los clientes.

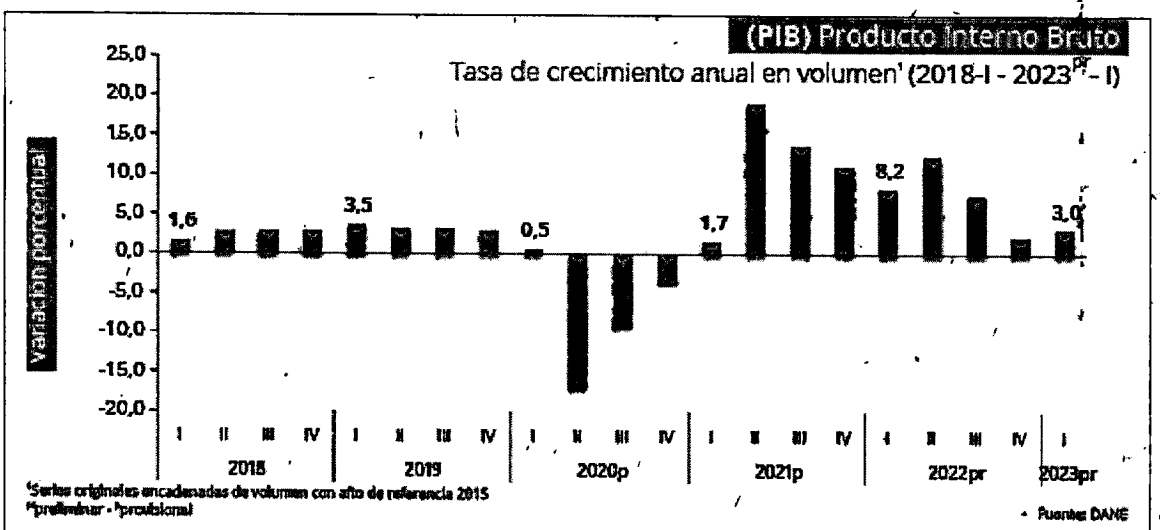
Contexto Regulatorio: En cuanto a precios, la regulación aplicable a los productos objeto del análisis del sector en conversación sostenida con algunos proveedores de este servicio, es generado por la oferta y la demanda, y también están sometidos a las regulaciones tributarias ordinarias de la municipalidad. No existen otras regulaciones que impongan otros entes de carácter oficial.

Otros Contextos: Contextos como el social, político o público no son relevantes para el sector; Respecto al contexto ambiental tampoco impacta de manera relevante y los propietarios o administradores de estos negocios reciclan sus basuras de forma tradicional bajo condiciones sencillas y elementales conforme al tipo de residuos que generan.

ECONÓMICO

PRODUCTO INTERNO BRUTO:

En el primer trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,0% respecto al mismo periodo de 2022



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Actividades financieras y de seguros crece 22,8% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 18,7% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,4%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Explotación de minas y canteras crece 4,5%.

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,4%.

- Actividades financieras y de seguros crece 4,4%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2023[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2023[pr]-I / 2022[pr]-I	2023[pr]-I / 2022[pr]-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	0,3	1,2
Explotación de minas y canteras	3,6	4,5
Industrias manufactureras	0,7	-0,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,4	0,2
Construcción	-3,1	-1,3
Comercio al por mayor y al por menor[3]	0,5	0,6
Información y comunicaciones	3,2	1,4
Actividades financieras y de seguros	22,8	4,4
Actividades inmobiliarias	1,9	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,3	1,8
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	1,9	2,8
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	18,7	4,4
Valor agregado bruto	**2,9**	**1,7**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	4,4	0,3
Producto Interno Bruto	**3,0**	**1,4**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

-VARIACIÓN DEL SALARIO MÍNIMO EN COLOMBIA:

De conformidad con la Ley 278 de 1996, la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, debe fijar el salario mínimo legal teniendo en cuenta:

1. Índice de Precios al Consumidor (indicador que representa el valor del costo de vida).
2. Meta de inflación fijada por el Banco de la Republica para el siguiente año.
3. Incremento del Producto Interno Bruto (valor de la actividad económica de un país).
4. La contribución de los salarios al ingreso nacional.
5. La productividad de la economía.

Desde 1980 a la fecha, los aumentos anuales del salario mínimo mensual han oscilado entre un 3,5% y un 27%. El año en que se registró el mayor aumento fue en 1989, mientras que el menor fue el de 2021 (que se fijó en 2020 en medio de la pandemia de coronavirus).

A fines de la década de 1980 y principios de 1990 se dieron los aumentos porcentuales más significativos, tal como se puede ver en la gráfica que se encuentra a continuación.

Si se toman en cuenta las últimas dos décadas, los mayores aumentos en términos porcentuales son los que entraron en vigencia en el 2000, 2001 y 2022, que se situaron

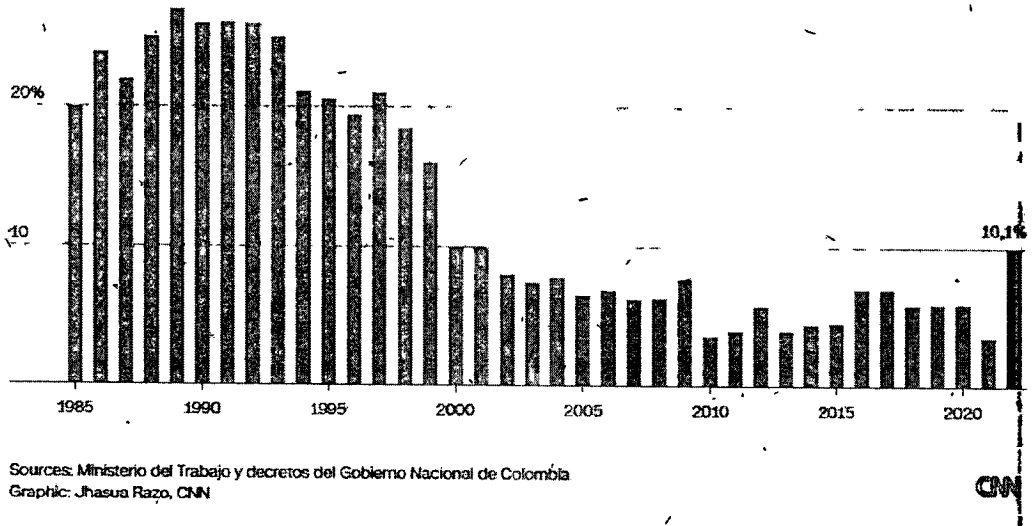
en el entorno del 10%.

El crecimiento del salario mínimo en Colombia en 2023 fue histórico. El salario mínimo es una de las figuras más importantes cuando se trata de compensación laboral. Su valor define varias circunstancias, entre ellas:

- El monto mínimo que todo empleador deberá pagarle a sus trabajadores vinculados a través de un contrato.
- El tope del salario ordinario e integral.
- La base para la cotización y el pago de prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales.
- Entrega de dotación y acceso a auxilio de transporte.

El Gobierno Nacional anunció que el aumento para 2023 será de un 16 %. Por ello, a partir de enero, el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) en Colombia pasará de $1.000.000 a $1.160.000.

Por otro lado el auxilio de transporte pasará de $117.172 a $140.606. Sumando el salario mínimo mensual y el auxilio de transporte, la remuneración mínima de los trabajadores en Colombia para el próximo año será de 1.300.606 pesos.



Es de precisar que, el Artículo 146 del Código Sustantivo del Trabajo establece que para esta fijación se deben tener en cuenta las modalidades de trabajo, capacidad económica de las empresas y las condiciones de cada región o actividad económica. Sin embargo, se podría decir que la variable más relevante en esta ponderación es la inflación, pues es está es la que determina el poder adquisitivo de los consumidores, los costos productivos de los empresarios y el gasto fiscal del Gobierno Nacional.

A continuación, se relaciona la variación del salario mínimo durante los últimos años, el cual incide de manera directa en el precio de los servicios a contratar:

-COMPARATIVO DE LOS ÚLTIMOS AÑOS CON RELACIÓN AL SMMLV EN COLOMBIA:

Año	Salario mínimo	Auxilio de transporte
2023	1.160.000	140.606
2022	1.000.000	117.172
2021	908.526	106.454
2020	877.803	102.854
2019	828.116	97.032
2018	781.242	88.211
2017	737.717	83.140
2016	689.455	77.700
2015	644.350	74.000
2014	616.000	72.000
2013	589.500	70.500
2012	566.700	67.800
2011	535.600	63.600

-IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

En Colombia, **la tarifa del IVA es del 19 %** según el artículo 468 del Estatuto Tributario Nacional y es aplicable tanto a bienes y servicios, que pueden ser gravados, excluidos, exentos o no sometidos. Bajo principios de equidad tributaria existen tarifas diferenciales. La DIAN, entidad encargada de recaudar el impuesto, definió diferentes valores según la capacidad económica de cada ciudadano, dicho impuesto, varía dependiendo de los productos o servicios que se adquieran.

Aplica en los siguientes casos:

a) La venta de bienes corporales muebles que no haya sido excluida expresamente.
b) La prestación de los servicios en el territorio nacional.
c) La importación de bienes corporales muebles que no hayan sido excluidos expresamente.
d) La circular, venta u operación de juegos de suerte y azar con excepción de las loterías.

Las tarifas son los porcentajes aplicables a las bases gravables para determinar el impuesto sobre las ventas, las cuales son de tres tipos: general, diferencial y especial. En Colombia, la tarifa general del IVA es del 19%, aunque existen varias tarifas diferenciales, que son menores o mayores a ese porcentaje. Los bienes o servicios que

tienen tarifas especiales o diferenciales deben estar expresamente señalados por la norma, lo mismo que los exentos y excluidos.

Ahora bien, de acuerdo con el artículo 424 del Estatuto Tributario, los ladrillos y bloques clasificados en la partida arancelaria 69.04.10.00.00 están excluidos del IVA.

REGULATORIO:

- Constitución Política de Colombia 1991
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1757 de 2015
- Decreto 1082 de 2015

Análisis del aspecto regulatorio: De conformidad con lo señalado en el artículo ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificó que los bienes a adquirir no se encuentran incluidos en algún acuerdo marco de precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

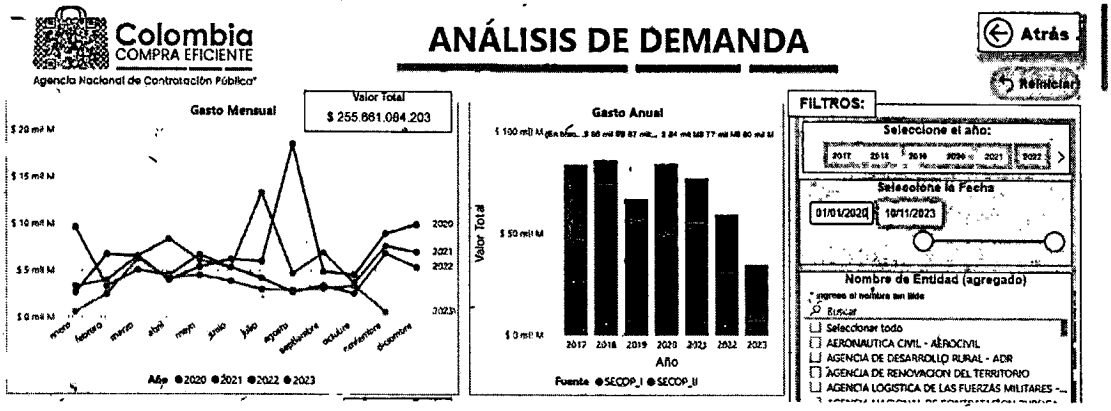
ESTUDIO DE LA DEMANDA: La Administración municipal de candelaria valle del cauca está al servicio de los habitantes del municipio y se desarrolló con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia y eficiencia, celeridad, responsabilidad, transparencia.

Entre los principios rectores de la democracia está el de la transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos de la administración.

La secretaria de Desarrollo Administrativo tiene como misión, el de diseñar y ejecutar las políticas, planes, programas, estrategias y gestiones necesarias para optimizar la calidad de los recursos humanos, organizacionales, llevar el registro actualizados de bienes inmuebles del municipio, así como los de uso públicos, administrados o bajo la responsabilidad de la secretaria y garantizar la protección patrimonial de todos ellos, y la debida cobertura de todos los riesgos mediante el amparo adecuado con compañía de seguros, así mismo garantizar el mantenimiento del palacio municipal y su conservación, la determinación y administración de los recursos físicos necesarios para la realización de los programas de las diversas dependencias o secretarias de la administración municipal.

La Administración Municipal de Candelaria, desde el año 2004, viene adelantando procesos de adquisición y actualización de la plataforma tecnológica al servicio de cada una de las dependencias, en búsqueda de promover el acceso y la provisión eficiente de los servicios con alta calidad para la población de Candelaria. Actualmente se cuenta con 61 impresoras de la marca Kyocera.

Para este análisis de demanda, también se tuvo en cuenta la herramienta de visualización del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, bajo la categoría 4410 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina.



Contratos y numero de contratos periodos 2020, 2021, 2022 y lo que llevamos a la fecha del 2023.

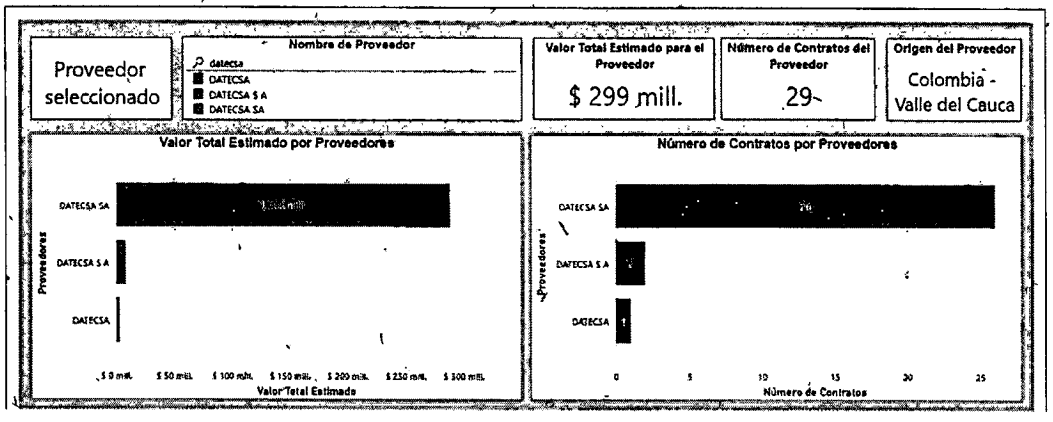


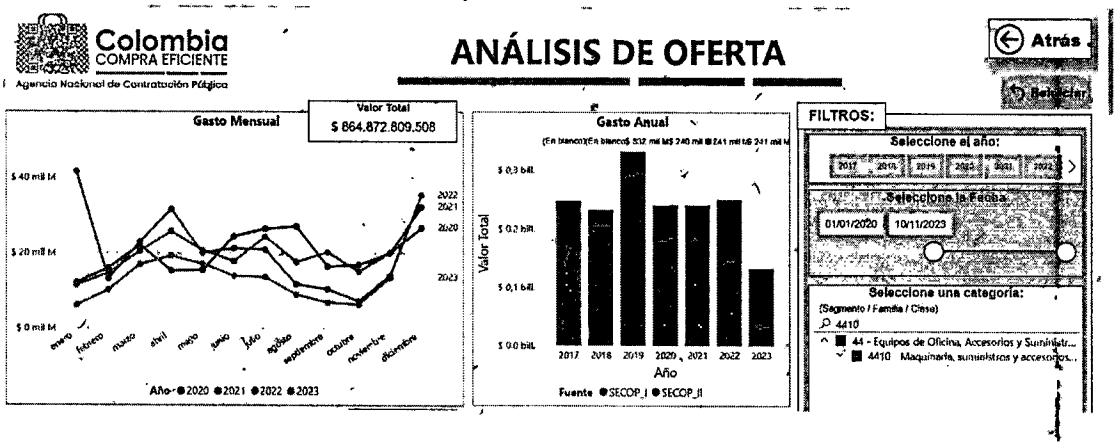
Tabla: Valores y número de contratos

Análisis de la Oferta:

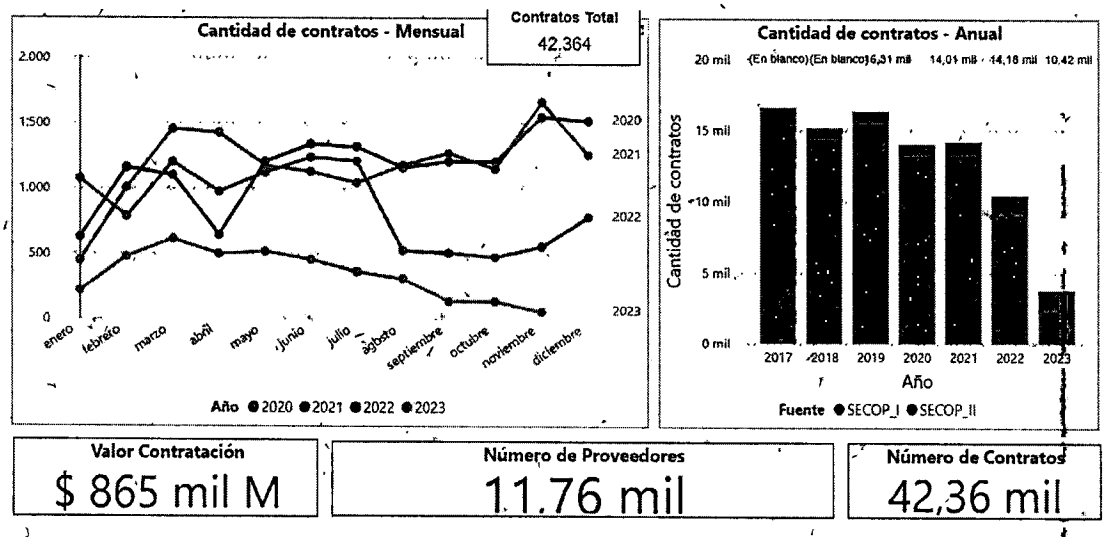
Para este análisis de oferta, se tuvo en cuenta la herramienta de visualización del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, bajo la categoría 4410 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina.

El propósito es visualizar la compra de las categorías que están relacionadas a este proceso durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023, dentro de las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública de la ANCP-CCE (SECOP I, SECOP II o

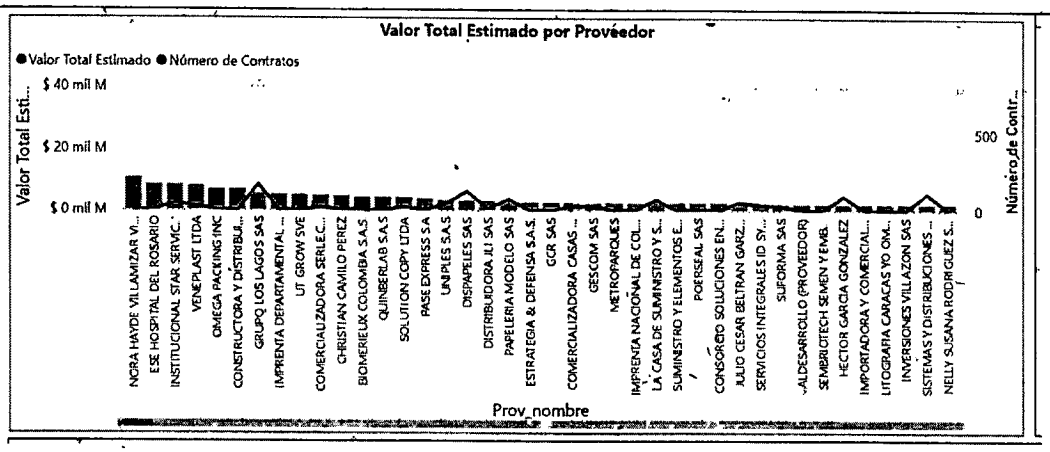
TVEC.) a nivel del Valle del Cauca



• **Gráfica de Gasto Mensual y Anual:** Muestra el comportamiento del gasto según la curva de desempeño de todos los años discriminando cada una por color según corresponda (para la vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023).



• **Gráficas de Cantidad de Contratos y Gasto Anual por Plataforma:** Muestra según el año desplegado, el número de contratos anuales, así como en cuál de las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública se han transado SECOP I, SECOP II o TVEC.



• **Valor Total Estimado por Proveedor:** Es un Diagrama de Pareto de los oferentes de productos o servicios de la categoría. En las barras se muestra el valor monetario estimado y con la línea, el número de contratos registrados. Tiene unos recuadros superiores que despliegan la información referente a: Valor de Contratación, Número de Proveedores y Número de Contratos.

ESTUDIO DE LA DEMANDA:

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015, la Entidad adquirió en el año 2022 y principios del año 2023 según acuerdo marco de precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

CONTRATISTA	UT OFIBEST-FORMACON
MODALIDAD	SUMINISTRO – ACUERDO MARCO
FECHA DE INICIO	1 DE JUNIO DEL 2022
FECHA TERMINACION	14 DE JULIO DEL 2022
VALOR DEL CONTRATO	$104.790.013,48
DESCRIPCION	ADQUISICION DE INSUMOS Y/O REPUESTOS PARA IMPRESORAS KYOCERA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CANDELARIA
VALOR OTRO SI:	N/A
ORDEN DE COMPRA:	90958

CONTRATISTA	KEY MARKET SAS EN REORGANIZACION
MODALIDAD	SUMINISTRO – ACUERDO MARCO
FECHA DE INICIO	31 DE MARZO DE 2023
FECHA TERMINACION	28 DE ABRIL DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$105.543.947,55
DESCRIPCION	ADQUISICION DE INSUMO PARA IMPRESORAS KYOCERA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CANDELARIA
VALOR OTRO SI:	N/A
ORDEN DE COMPRA:	106983

NO EXIGENCIA DE GARANTIAS
Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documento previos. Teniendo en cuenta lo anterior, el Municipio de Candelaria no exigirá al contratista la constitución de la Garantía, toda vez que antes de realizar cada pago; el Supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde a lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar

INDICACIÓN SI LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL
El presente proceso de contratación **No** está sometido a uno o varios acuerdos comerciales.

ELABORO: **ANA LILIANA ERAZO MARTINEZ** **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** **OFICINA DE INFORMATICA**	**REVISO Y APROBO:** **MARTHA LUCIA MAYA POTOSÍ** **SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO(E)**