1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del Proyecto o Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	SUMINISTRO, DE TONERS Y TINTAS ORIGINALES PARA LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, PLOTTER CON DESTINO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAMARÍA CALDAS.
Código BPIM ó BPIN	N/A
2. DATOS DE LA DEPENDENCIA QUE TIENE LA NECESIDAD.	
Fecha de Elaboración del Estudio Previo (DD/MM/AAAA)	23/01/2024
Nombre del Funcionario que Diligencia el Estudio Previo	HAROLD MAURICIO CORTES LLANO
Cargo del Funcionario que Diligencia el Estudio Previo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - JEFE DE BIENES E INVENTARIOS
Dependencia Solicitante	SECRETARIA GENERAL
Tipo de Contrato	SUMINISTRO **OTRO:**
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015).	
	El Municipio de Villamaría, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.	Teniendo en cuenta los principios y procedimientos establecidos en el Estatuto General de Contratación Pública. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, subsección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, se realiza el estudio previo para el proceso contractual de selección de mínima cuantía. Suministro, de tornes y tintas originales para las impresoras, fotocopiadoras, plotter con destino de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Villamaría Caldas Teniendo en cuenta lo anterior la entidad debe adoptar mecanismos internos para satisfacer estas necesidades y suplir los servicios de Suministro, de tornes y tintas originales para las impresoras, fotocopiadoras, plotter con destino de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Villamaría Caldas En virtud de lo anterior y con el propósito de garantizar el cabal cumplimiento de la misión institucional, se concluye que es necesario llevar a cabo la convocatoria por medio de invitación pública.

3.2. Descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel de Bienes y Servicios con Condiciones técnicas exigidas

OBJETO: SUMINISTRO, DE TONERS Y TINTAS ORIGINALES PARA LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, PLOTTER CON DESTINO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAMARÍA CALDAS.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
12	17	17	03	Tintas

3.2.1. Condiciones técnicas

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNID	CANT

exigidas:	1	**44101501**	**TONERS Y TINTAS ORIGINALES**	**LISTA DE TONERS Y TINTAS ORIGINALES**	UNID	N.A.
	2	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS CE 255X MARCA HP ORIGINALES	UNID	5
	3	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS CB435A MARCA HP ORIGINALES	UNID	6
	4	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS CC364X MARCA HP ORIGINALES	UNID	8
	5	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS X644X11L MARCA LEXMARK ORIGINALES	UNID	5
	6	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	JUEGO DE 4 TINTAS EPSON REF 504, COLORES BLACK, CYAN, MAGENTA YELLOW ORIGINALES	UNID	5
	7	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS CE 285A MARCA HP ORIGINALES	UNID	6
	8	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	4 CARTUCHOS CF 283A MARCA HP ORIGINALES	UNID	15
	9	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	JUEGOS DE 4 TINTAS CADA UNO MARCA EPSON REF: 664 BLACK, CYAN, MAGENTA, YELOW ORIGINALES	UNID	9
	10	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	TONER PARA FOTOCOPIADORA RICOH MODELO AFICIO MP 4001 SP ORIGINALES	UNID	5
	11	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS Q2612A MARCA HP ORIGINALES	UND	4
	12	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS MLT-D 104S MARCA SAMSUNG ORIGINAL	UNID	2
	13	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS MLT-D 116L MARCA SAMSUNG ORIGINAL	UNID	2
	14	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS TK 3182 MARCA KYOCERA ORIGINAL	UNID	7
	15	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	JUEGOS DE 4 TINTAS CADA UNO MARCA EPSON REF 544 BLACK, CYAN, MAGENTA, YELOW ORIGINALES	UNID	4
	16	12171703	TONERS Y	JUEGOS DE 4 TINTAS CADA UNO MARCA	UNID	4

		TINTAS ORIGINALES	CANON PARA LAS G4110 BLACK, CYAN, MAGENTA, YELOW ORIGINALES		
17	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	LISTA DE TONERS A REMANUFACTURAR.	UNID	
18	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS CE 285A MARCA HP CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP,	UNID	16
19	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS CF 283A MARCA HP CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP	UNID	20
20	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS MLT-D 104S MARCA SAMSUNG CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP,	UNID	2
21	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS CB 435A MARCA HP CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP	UNID	14
22	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS CC 364A MARCA HP CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP	UNID	3
23	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS CE 255X MARCA HP CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP	UNID	4
24	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS Q 2612A MARCA HP CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP	UNID	3
25	12171703	TONERS Y TINTAS ORIGINALES	CARTUCHOS MLT-D 116L CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP2	UNID	2
26	12171703	TONERS Y TINTAS	CARTUCHO TK 3192 MARCA KIOCERA ORIGINALES	UNID	4

NOTAS:

1. Las cantidades antes referenciadas pueden variar, sea incrementando una y disminuyendo la otra, para lo cual el contratista deberá conservar el valor ofertado en cada uno de los ítems.

2. El proveedor debe estar en capacidad permanente de proveer, de acuerdo a las cantidades requeridas y a los precios del mercado, los anteriores bienes.

3. El contratista debe demostrar que cuenta con mínimo un establecimiento de comercio en los Municipios de Villamaria o Manizales– Caldas, esto debido con el fin de poder dar un suministro de manera rápida y oportuna.

3.2.2. Obligaciones contractuales:

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas.
2. Entregar a la ALCALDIA los bienes dentro del plazo estipulado dentro del proceso.

	3. Reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. El PROVEEDOR deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. **4.** Avisar al MUNICIPIO dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO. **5.** Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación pública los cuales hacen parte vinculante del contrato. **6.** Proveer los bienes, de óptima calidad y originales de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto o servicio. **7.** Avisar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. **8.** El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el MUNICIPIO adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. **9.** Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar esa paz y salvo cada vez que se lo requiera el MUNICIPIO, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **10.** El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes requeridos por el MUNICIPIO, serán asumidos por el PROVEEDOR. El riesgo y propiedad del bien será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. El MUNICIPIO podrá cambiar, de acuerdo con sus necesidades las fechas, sitios, horarios y frecuencia que haya establecido para las entregas y el proveedor se obliga al suministro de conformidad con dichos cambios. Previamente y con dos (2) días de anticipación el MUNICIPIO notificará por escrito o telefónicamente los cambios mencionados. **11.** Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
3.2.3 Modalidad de Selección:	Mínima Cuantía
3.2.4 Justificación y Fundamentos Jurídicos.	El objeto que se requiere contratar es una adquisición de bienes en la modalidad de **SUMINISTRO.** El procedimiento de selección que se deber surtir es de **MÍNIMA CUANTÍA** ya que el presupuesto del mismo no supera el 10% de la menor cuantía, establecida para este municipio, contemplado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado a través del Decreto 1082 de 2015 Arts. 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 y de acuerdo al Decreto 052 de 2015 "Por medio del cual se adopta el manual de contratación del Municipio de Villamaría – Caldas".
3.2.5 Valor Estimado del Contrato y forma de pago:	El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato serán a cargo del contratista. El pago se hará previa certificación de recibido a satisfacción del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta los elementos entregados, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, con pago posterior de la entrega de la orden de pedido.
3.2.6 Duración y/o plazo de ejecución	El plazo de ejecución será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto asignado.
3.2.7 Certificado de disponibilidad Presupuestal	Para el desarrollo de los diferentes procesos pre-contractuales, Contractuales y post – contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Número:</td><td>CDP 055</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$36.400.000</td></tr>
<tr><td>Rubro:</td><td>2.1.2.02.01.003</td></tr>
<tr><td>Vigencia:</td><td>2024</td></tr>
<tr><td>Firmado por:</td><td>PAULA ANDREA GIRALDO PATIÑO</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.2.8 Garantías</td><td>Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>PORCENTAJE (%)</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>10% DEL VALOR DEL CONTRATO</td><td>POR EL TERMINO DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td></td><td>X</td><td>SI</td><td>10% VALOR DE LA OFERTA SELECCIONADA</td><td>POR LA DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Firma del Funcionario responsable de la dependencia que tiene la necesidad.</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre Completo:</td><td>HAROLD MAURICIO CORTES LLANO</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>JEFE DE BIENES E INVENTARIOS</td></tr>
</table>