1. TITULO
PROCESO DE SELECCION DE MINIMA CUANTIA PARA LA RECARGA, REMANUFACTURA Y SUMINISTRO DE TONER Y CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD
La Alcaldía Municipal requiere adelantar contratación para la prestación de servicios de recarga y remanufactura de tóner y cartuchos para las impresoras de la administración municipal, para llevar a cabo sus funciones administrativas, con el fin de brindarle a los funcionarios de la administración todas las herramientas de trabajo a fin de optimizar y agilizar los procesos internos; por tal motivo la contratación de este servicio es necesario y requerida por las diferentes dependencias de la Alcaldía municipal para el correcto cumplimiento de sus labores y así suplir la carencia de la falta de tinta, cuya prestación del servicio es imprescindible para el desarrollo de todas las actividades previstas por esta administración y para brindar una buena atención a los usuarios y la ciudadanía en general. Así mismo la administración municipal en cabeza de la Secretaría de Desarrollo Institucional debe velar por el buen funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, en este caso, los bienes de consumo hacen parte del inventario del almacén general del Municipio de Tuluá, con el fin que estos sirvan de apoyo a las actividades misionales desarrolladas por las diferentes unidades administrativas. La administración municipal no cuenta en su planta de cargos con el personal necesario para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio de recarga y remanufactura de tóner y cartuchos de tinta para impresoras de la administración municipal, se hace necesario adelantar proceso de selección de mínima cuantía para la prestación de servicios de recarga y remanufactura de tóner y cartuchos de tinta para impresoras de la administración municipal.

3. **INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027**	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	N/A
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	N/A
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	N/A
3.4 SECTOR	N/A
3.5 PROGRAMA	N/A
3.6 PRODUCTO	N/A
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	N/A
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	N/A
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	N/A
Nombre Proyecto	N/A
No. Certificado De Registro De Proyectos	N/A
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	N/A
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	N/A
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	N/A
3. INFORMACION DEL PROYECTO	

3.1 LINEA DE ACCIÓN	N/A
3.2 NOMBRE	N/A
3.3 No. REGISTRO BPIM	N/A

4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión [ ] Funcionamiento [X]

Otros [ ] Cual [ ]

5. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Qué secretario de departamento va a adelantar el proceso de selección.

6. TIPO DE CONTRATO:

_____Contrato de consultoría

_____Contrato de obra (Sin pliego tipo)

_____Contrato de interventoría (Sin pliego tipo)

_____Contrato de suministro

_____Contrato de compraventa

__X_Contrato de prestación de servicios

_____Seguros

_____Otro

¿Cuál? _____

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

RECARGA, REMANUFACTURA Y SUMINISTRO DE TONER Y CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

7.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
RECARGA Y REMANUFACTURA DE TONER, CARTUCHOS Y CINTAS PARA IMPRESORAS:	RECARGAS DE **45** REFERENCIAS DE TONER Y CARTUCHOS PARA IMPRESIÓN.	EMISION DE FACTURA POR TONER Y CARTUCHOS DE IMPRESION RECARGADO Y REMANUFACTURADO.

TONER HP CE505A, TONER HP 280x505x, TONER HP CF280A, TONER HP CF280X, TONER HP CF258A, TONER HP CF230A, TONER HP CE285A, TONER HP CE278A, TONER HP CF217A, TONER HP CF226A, TONER HP CF226X, TONER HP CE410A negro, TONER HP CE411A azul, TONER HP CE412A amarillo, TONER HP CE413A Rojo, TONER HP CF410A negro, TONER HP CF411A azul, TONER HP CF412A amarillo, TONER HP CF413A Rojo, TONER KYOCERA TK-137, TONER KYOCERA TK-3122, TONER KYOCERA TK-3182, TONER KYOCERA TK-1175, TONER HP W1330A, TONER RICOH IM430F, TONER KYOCERA TK-1152, TONER KYOCERA TK-1162, TONER KYOCERA TK-5232K (Negro), TONER KYOCERA TK-5232Y (Amarillo), TONER KYOCERA TK-5232C (Azul), TONER KYOCERA TK-5232M (Rojo), TONER KYOCERA TK-5242K (Negro), TONER KYOCERA TK-5242Y (Amarillo), TONER KYOCERA TK-5242C (Azul), TONER KYOCERA TK-5242M (Rojo), TONER LEXMARK MX-410, TINTA EPSON 774 Negro, TINTA EPSON 664 Negro, TINTA EPSON 664 Azul, TINTA EPSON 664 Rojo, TINTA EPSON 664 Amarillo, TINTA EPSON 544 Negro, TINTA EPSON 544 Azu!, TINTA EPSON 544 Rojo, TINTA EPSON 544 Amarillo		REMISION POR CADA RECARGA O REMANUFACTURA DE TONER Y CARTUCHOS PARA IMPRESION.

REFERENCIA DE TONER.	CANTIDAD DE RECARGAS.	CANTIDAD MINIMA DE PAGINAS CONLA RECARGA
TONER HP CE505A	10	2300
TONER HP 280x505x	10	6500
TONER HP CF280A	10	2500
TONER HP CF280X	10	7500
TONER HP CF258A	5	3000
TONER HP CF230A	5	1600
TONER HP CE285A	5	1600
TONER HP CE278A	5	2100
TONER HP CF217A	5	1600
TONER HP CF226A	10	3100
TONER HP CF226X	19	7000
TONER HP CE410A negro	6	2090
TONER HP CE411A azul	6	2600
TONER HP CE412A amarillo	6	2600
TONER HP CE413A Rojo	6	2600
TONER HP CF410A negro	6	2300
TONER HP CF411A azul	6	2300
TONER HP CF412A amarillo	6	2300
TONER HP CF413A Rojo	6	2300

TONER KYOCERA TK-137	10	7000
TONER KYOCERA TK-3122	5	21000
TONER KYOCERA TK-3182	12	21000
TONER KYOCERA TK-1175	30	12000
TONER HP W1330A	2	5000
TONER RICOH IM430F	2	8000
TONER KYOCERA TK-1152	15	3000
TONER KYOCERA TK-1162	12	3000
TONER KYOCERA TK-5232K (Negro)	4	2200
TONER KYOCERA TK-5232Y (Amarillo)	4	2200
TONER KYOCERA TK-5232C (Azul)	4	2200
TONER KYOCERA TK-5232M (Rojo)	4	2200
TONER KYOCERA TK-5242K (Negro)	4	2200
TONER KYOCERA TK-5242Y (Amarillo)	4	2200
TONER KYOCERA TK-5242C (Azul)	4	2200
TONER KYOCERA TK-5242M (Rojo)	4	2200
TONER LEXMARK MX-410	5	10000
TINTA EPSON 774 Negro	4	6000
TINTA EPSON 664 Negro	6	4500
TINTA EPSON 664 Azul	6	4500
TINTA EPSON 664 Rojo	6	4500
TINTA EPSON 664 Amarillo	6	4500
TINTA EPSON 544 Negro	7	4500
TINTA EPSON 544 Azul	7	4500
TINTA EPSON 544 Rojo	7	4500
TINTA EPSON 544 Amarillo	7	4500

Para el adecuado desarrollo del contrato, el contratista deberá contar como mínimo, con las siguientes herramientas, con las cuales deben verificar el estado de los elementos requeridos antes de ser entregados en el almacén general

- Impresora HP 2055DN
- Impresora HP laser jet pro M400
- Impresora HP laser jet pro M428fdw
- Impresora HP 2015
- Impresora HP M402
- Impresora HP 1606
- Impresora Epson L210
- Impresora Epson L3110
- Aspiradora para polvo residual de Toner

El proponente que resulte seleccionado deberá tener conocimientos en manipulación de equipos de cómputo.

El proponente que resulte seleccionado podrá realizar la entrega de toners genéricos no remanufacturados para las referencias que sea posible y con las cuales represente un mayor

beneficio al Municipio, previa autorización por parte del supervisor del contrato; todo lo anterior sin que se afecte el presupuesto determinado por la entidad estatal.

El servicio de recarga y remanufactura de tóner y cartuchos para impresoras deberá efectuarse en el momento que se requiera para alguno de los elementos antes mencionados de la Administración Municipal, previa autorización de los funcionarios que ejercerán el control y vigilancia del contrato, mediante orden escrita.

De acuerdo al tiempo establecido para la prestación del servicio, el oferente deberá cumplir con el servicio de recarga y remanufactura de tóner, cartuchos y cintas para impresoras en un tiempo no mayor a 30 minutos, después de ser notificado por el contratante.

7.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA CONTRATISTA: DERECHOS: 1). Recibir oportunamente el pago en la forma estipulada en el presente estudio y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante su vigencia. 2). Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del presente estudio y sanción para quien los vulnere. 3). Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del presente estudio y sanción para quien los vulnere. OBLIGACIONES: 1). Cumplir con el objeto del contrato, el cual consiste en RECARGA, REMANUFACTURA Y SUMINISTRO DE TONER Y CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. 2). La aceptación de la oferta que se pretende suscribir deberá ejecutarse en el Municipio de Tuluá, de acuerdo con las necesidades de la Entidad. 3). El contratista que resulte seleccionado deberá permitir y demostrar el control en los servicios relacionados en el objeto de este, debidamente controlado y coordinado por los funcionarios designados para ejercer el control y vigilancia del contrato. 4). Las demás que sean directamente necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. 5). El contratista deberá realizar presentación personal en el lugar y hora establecida, cuando esta sea solicitada por el supervisor del contrato. Sobre todo, en los casos que se requiera firmar documentos que constituyen la legalización de la minuta, acta de inicio, acta de liquidación y demás equivalentes que hacen parte integral del proceso. 6). Efectuar la sustitución y/o reposición de los elementos de cafetería y otros insumos que no cumplan con las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes que se adquieren. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio en desarrollo de la Aceptación de Oferta tendrá los siguientes derechos y obligaciones: 1). Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2). Pagar oportunamente a EL/LA CONTRATISTA los valores que se establecen en el presente CONTRATO. 3). Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. 4). Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al Municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 5). Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero de la presente contratación, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos. 6). Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la contratación. 7). Repetir contra los servidores públicos, El/LA CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la contratación.

7.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

7.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

8. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	44103103	TONER PARA IMPRESORAS O FAX
2	44103105	CARTUCHOS DE TINTA

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Breve justificación) FORMA DE PAGO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta que el mercado colombiano cuenta con ofertas en este servicio, se realizó el proceso de análisis de los contratos de diferentes entidades compradoras asociadas a la clase: 44103103 (TONER PARA IMPRESORAS O FAX), 44103105 (CARTUCHOS DE TINTA).
El siguiente análisis económico resume los contratos identificados, dichos contratos presentan objetos similares a las del objeto contractual y se encuentran publicados en la página del **SECOP.**

NUMERO	LUGAR	AÑO	OBJETO	VALOR	PLAZO
SU-001-2024	E.S.E JAIME ALVARADO Y CASTILLA	2023	SUMINISTRO DE TINTA, RECARGAS DE TONER CON MANTENIMIENTO A LA TOLVA RECICLAJE DEL TONER, PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE LA E.S.E JAIME ALVARADO Y CASTILLA.	$30.000.000	5 (Meses)
TRANSITO DE LOS PATIOS Norte de Santander COLOMBIA	Norte de Santander COLOMBIA	2023	SERVICIO DE RECARGAS DE TONER, CAMBIO DE CILINDRO Y CUCHILLAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS.	$36.396.578.4	10 (Meses)
009-CMC-2024	MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO	2024	SUMINISTRO DE TINTAS E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO TRIUNFO - ANTIOQUIA	$ 36.068.776	8 (Meses)

El Municipio de Tuluá analizó los procesos de contratación de los años anteriores, asociados al servicio de recarga y remanufactura de tóner, cartuchos y cintas para impresoras de la administración municipal. La siguiente tabla resume las contrataciones identificadas:

AÑO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD
2018	Municipio de Tuluá	$ 35.100.000	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECARGA Y REMANUFACTURA DE TONER, CARTUCHOS Y CINTAS PARA IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2018.
2019	Municipio de Tuluá	$ 37.000.000	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECARGA Y REMANUFACTURA DE TONER, CARTUCHOS Y CINTAS PARA IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2019.
2020	Municipio de Tuluá	$ 39.500.000	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECARGA Y REMANUFACTURA DE TONER, CARTUCHOS Y CINTAS PARA IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2020.
2021	Municipio de Tuluá	$ 43.439.000	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECARGA Y REMANUFACTURA DE TONER, CARTUCHOS Y CINTAS PARA IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2021
2022	Municipio de Tuluá	$ 44.745.000	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECARGA Y REMANUFACTURA DE TONER, CARTUCHOS Y CINTAS PARA IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2022

2023	Municipio de Tuluá	$ 48.160.000	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECARGA Y REMANUFACTURA DE TONER, CARTUCHOS Y CINTAS PARA IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2023
2024	Municipio de Tuluá	$ 20.000.000	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECARGA Y REMANUFACTURA DE TONER, CARTUCHOS Y CINTAS PARA IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

para determinar el valor del servicio se tiene como referencia el sondeo obtenido de precios de mercado, según las necesidades y requerimientos de la entidad obteniendo un valor promedio del análisis, para lo cual se llevaron a cabo las cotizaciones con empresas especializadas en el tema a contratar, para definir el presupuesto oficial para el proceso. Se recibieron cotizaciones por los siguientes valores $ 30.325.000 y $ 29.675.000.Por lo anterior, y teniendo en cuenta el valor de los históricos de contratación de prestación de servicios de reparación electrónica preventiva y correctiva a impresoras, scanner y plotter de la administración municipal, incluido repuestos, el promedio de las cotizaciones recibidas y el sondeo realizado en el SECOP II, se estima el valor del contrato para la presente vigencia en TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000), el plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2024, contado a partir de la expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio; o, hasta que el presupuesto destinado para tal fin sea consumido al 100%. El Municipio de Tuluá pagará al contratista el valor del contrato en actas parciales mensuales, previo al servicio de los elementos y se certifique por parte del supervisor, el cumplimiento de los requisitos legales y las características técnicas de los suministros.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

1233 del 30 de julio de 2024

11. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector se publica en documento anexo y hace parte integral del presente documento.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1474 de 2011 y tal como lo dispone el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Tuluá; así mismo lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021.

Además de las normas particularmente señaladas en el párrafo anterior, son aplicables a la presente modalidad de selección la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 274 de la ley 1450 de 2011. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública. En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD "MÍNIMA CUANTÍA".**

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

Aquí se debe incluir la ficha técnica con la que se solicitan las cotizaciones y todos los aspectos técnicos a contratar.

13.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: si aplica o no

14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza de los servicios y bienes que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El ofrecimiento más favorable para el municipio de Tuluá se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4 y 6, la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo en el correspondiente anexo de oferta económica. En caso de empate, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

14.1 Capacidad jurídica

En la presente Selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio o unión temporal son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

a) **Oferta Debidamente Firmada – Anexo No 1**

El proponente deberá presentar la Formato Anexo # 1 "MODELO DE CARTA DE PRESENTACION",

firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder debidamente firmado por las partes donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo No 1 adjunto a la invitación pública.

En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas, para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del oferente se encuentra acorde con el objeto de la presente contratación, En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

c) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el

valor del presupuesto.

d) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

e) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

f) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

g) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (Ley 1952 de 2019. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

h) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente o persona natural no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el municipio verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por

lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

i) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (según corresponda)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.

Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

j) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá expedir certificación, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes

de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

k) Registro Único Tributario

El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece.

En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

l) REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

14.2 REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El municipio de Tuluá verificará como requisito habilitante, la experiencia del proponente en los siguientes términos.

El Proponente debe acreditar en máximo dos (2) certificaciones de contratos, y/o actas de liquidación y/o órdenes de compra, y/o actas de terminación suscritos con entidades públicas o privadas, donde se evidencie la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para efectos de la verificación de las certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. Para el presente proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final del contrato, suscrito por el contratante o su representante.
2. La experiencia debe haberse obtenido en contratos de primer orden terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y celebrados en el sector público o privado.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por este organismo, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus integrantes.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia habilitante en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas, o en un mismo período de tiempo, el municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

Nota 1: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

Nota 2: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que presenten inconsistencias, Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Nota 3: El municipio se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 4: La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Nota 5: El objeto del contrato debe haber sido ejecutado a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección de la oferta más favorable se desarrollará en dos etapas: la primera corresponde a la determinación del menor precio ofertado y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015: "la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural…", quien (es) les corresponderá revisar y verificar lo siguiente:

1. La propuesta con el precio más bajo: el proceso de evaluación se adelantará de acuerdo con lo determinado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de la ley 1082 de 2015. El municipio de Tuluá revisará las ofertas económicas presentadas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2. Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

Para establecer la oferta de menor valor se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta presentada por los proponentes y registrada en el acta de cierre del proceso de selección.

En todo caso el valor no podrá superar el presupuesto establecido, toda vez que, la oferta quedará inmersa en causal de rechazo por sobrepasar el presupuesto oficial establecido.

No se aceptarán ofertas parciales so pena de incurrir en causal de rechazo.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o mas ofertas, la Entidad Estatal aplicara los criterios de que trata el articulo 35 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a los medios de acreditación del articulo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de Diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	General	Externo	Ejecución	Técnico	Riesgos derivados de la deficiente calidad y mal funcionamiento de los bienes	Efectividad de garantías	2	1	1
2	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Variación en la tasa de cambio por dólar	Desequilibrio económico	3	3	5

				Impacto después del tratamiento			
No.	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria
1	1	Contratista	Supervisión efectiva y oportuna sobre el contrato	1	2	2	2
2	3	Contratista	Supervisión en la ejecución del contrato	1	2	2	2

					Monitoreo y Revisión	
No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuán
1	Si	Supervisor del contrato	Al inicio del contrato	Al finalizar la ejecución	Informes de supervisión	Mensual
2	Si	Supervisor del contrato	Al inicio del contrato	Al finalizar la ejecución	Informes de supervisión	Mensual

18. COBERTURA (Si se requiere)

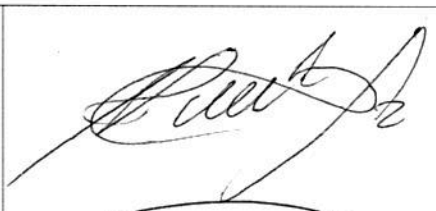
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

No obstante, atendiendo a la naturaleza del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al municipio de

Tuluá, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista constituirá a favor de la Alcaldía de Tuluá – Nit 891.900.272-1 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y garantía de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.
CALIDAD DEL BIEN	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.

El contratista deberá renovar la garantía cuando el valor y/o la vigencia de las mismas se vean afectadas debido a siniestros o por la prórroga o suspensión de este contrato.

PROCESO RESPONSABLE	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
RESPONSABLE DE PROCESO	**ROBERT POSADA ROSERO**	
CARGO	SECRETARIO DE DESARROLLO INSTÍTUCIONAL	
FECHA DEL ESTUDIO	Agosto 13 de 2024	
Transcriptor	JUAN PABLO SERNA LÓPEZ	
Revisó	ROBERT POSADA ROSERO	
Gestión Proyectos	N/A	N/A