ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

El presente documento tiene como objetivo elaborar estudio previo con el propósito de analizar la conveniencia, necesidad y oportunidad del Municipio de Montenegro para celebrar un contrato de suministro de tiquetes aéreos; a su vez pretende dar cumplimiento al "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" ley 80 de 1993, en específico el numeral 12 del artículo 25 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 titulado "Estudios y documentos previos". articulando el manual de contratación del Municipio de Montenegro

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y 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. Estos documentos, deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad, así como el de la distribución de riesgos que la Entidad propone.

En virtud de lo expuesto y de las disposiciones específicas del manual de contratación del Municipio de Montenegro, se elabora el presente estudio previo que soporta la necesidad y conveniencia de contratar el **"SUMINISTRO DE CARTUCHOS DE TINTA, CINTAS Y TONER ORIGINALES Y RECARGAS DE LOS MISMOS, PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN QUE SEAN REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL."**

1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Artículo 1ro de la Constitución Política define con claridad el sistema propio de Colombia como Estado Social de Derecho, fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general; seguidamente el artículo 2° define como 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 independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

Complementario de lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política establece que 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; y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Posteriormente, el artículo 311 de la Constitución Política señala: *"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."*

Por su parte el artículo 315 de la mencionada norma superior establece las atribuciones de los Alcaldes y específicamente en el numeral 3 y 9 consagra como atribuciones el dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo y ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto, en concordancia con el artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012.

Para efectos de lo anterior, la Ley 80 de 1993 dispone las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales y en el artículo 3 establece que los servidores públicos

tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines y posteriormente en el artículo 23 ordena que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

De igual manera el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 al definir el alcance del principio de economía establece en el numeral 3 y 9 que: *"(...)* Se tendrán en consideración que las reglas y procedimientos constituyen mecanismos de la *actividad contractual que buscan servir a los fines estatales, a la adecuada, continúa y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados; y que (...) En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento (...)".*

Conforme al artículo 11 y 12 de la mencionada Ley 80 de 1993 la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas corresponde al jefe o representante de la entidad, según el caso; quienes pueden delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

La Resolución Nro. 361 del catorce (14) de diciembre de dos mil veintiuno (2021) "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO, QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" en su artículo cuarto delega en la Dirección Administrativa y las Secretarías de despacho del Municipio de Montenegro, a través de sus titulares, la competencia para adelantar las diversas modalidades de selección para la escogencia del contratista, tales como Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía. Así mismo, delega en dichos funcionarios la competencia para adelantar los procesos de contratación bajo la modalidad de contratación directa establecida en los literales c), h), i) y g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 355 de la Constitución Política con estricta observancia del Decreto 092 de 2016 y los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998. Y exceptúa de dicha delegación los contratos y convenios interadministrativos e interinstitucionales en los cuales el aporte del Municipio supere quinientos (500) SMMLV

Las competencias delegadas comprenden la facultad para adelantar las actuaciones necesarias en materia precontractual y las diversas actuaciones que deban ser adelantadas atendiendo las diversas modalidades de selección para la escogencia objetiva de los contratistas; para lo cual faculta expresamente a la Dirección Administrativa y los Secretarios de Despacho a través de sus titulares, para expedir los actos administrativos que sean necesarios para dar un adecuado cumplimiento a las competencias delegadas, en estricto acatamiento de los procedimientos establecidos.

Que de conformidad con la estructura del Municipio y los procesos y procedimientos a la Dirección Administrativa "La administración de bienes y servicios" en el marco del cual deben identificarse las necesidades en materia de bienes muebles o inmuebles, requeridos por la Administración Municipal, para adquirir o realizar mantenimiento; así como adelantar los procesos de contratación de acuerdo a las necesidades de bienes y servicios para cada anualidad.

Conforme lo expuesto, es responsabilidad de la Dirección Administrativa a través del Almacén General atender los requerimientos de funcionamiento de la Administración Municipal para el ejercicio de las funciones Administrativa que le compete a las Secretarias de Despacho, Subsecretarias, Direcciones y Oficinas en general para garantizar el óptimo funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias en el desarrollo de los procesos misionales, asistenciales y de apoyo administrativo, que requieren del servicio periódico, continuo y sucesivo de elementos esenciales como lo es el suministro de cartuchos de tinta, cintas y toner y recargas de los mismos, para ser distribuidos como insumo a los equipos de impresión ubicados en las diferentes dependencias de la administración municipal.

Las Secretarías de Despacho, Subsecretarías, Direcciones y Oficinas en General, deben cumplir con diversas labores administrativas propias de cada una, entre las cuales se encuentran los diversos procedimientos de contratación pública bajo cada una de las modalidades de selección, gestión documental tanto interna como externa, entre ellas, elaboración de proyectos, oficios, actas de supervisión e interventoría, recaudo de impuestos, retención de industria y comercio, predial unificado, cobro coactivo, órdenes de suministro para población vulnerable y en condición de desplazamiento, archivo de gestión, archivo central e histórico, actividad judiciales y en general todas las actuaciones administrativas que se gestan en la Alcaldía Municipal; para lo cual se cuenta con equipos de cómputo, periféricos y sus impresoras necesarias para dar cumplimiento a sus objetivos, pero que demanda un alto consumo de tinta, cintas y toner, siendo necesario del suministro de cartuchos de tinta, cintas y tóner; así como la recargas de los mismos, para los equipos de impresión que sean requeridos por la administración municipal, con el propósito que las funciones y actividades sean cumplidas por parte de los servidores públicos y contratistas que asesoran y apoyan la gestión, con eficiencia y celeridad, lo cual redundará en el bienestar de la comunidad.

De este modo, es una obligación del Almacén General fungir como apoyo transversal de las diferentes Secretarias de Despacho, Subsecretarias, Direcciones y Oficinas en general que integran la administración municipal, resultando imperativo el suministro eficiente y oportuno de aquellos insumos o elementos que son indispensables para dichas unidades en orden a cumplir con las funciones y finalidades que por mandato constitucional, legal o reglamentario le han sido asignadas; de manera que se eviten situaciones de impacto administrativo que redunden en la interrupción o alteración del normal funcionamiento del ente territorial

Como consecuencia de lo anterior, el Almacén General a través de la Dirección Administrativa requiere adelantar un proceso de selección para la contratación con una persona natural o jurídica, enfocando su necesidad con sustento en un análisis de consumo estadístico durante la vigencia anterior, procurando ejercer la debida planeación contractual con insumos objetivos de manera que se apunte al uso racional y responsable de recursos, para tal efecto, el área del almacén municipal informó los siguientes datos estadísticos que reflejan el consumo en cartuchos de tinta, cintas y tóner y recargas de cartuchos y tóner de la administración municipal, de esta forma, se tiene que debido al altos volumen de impresión que se genera en las diferentes dependencias de acuerdo al histórico de la vigencia anterior, se refleje una cantidad estimada de cartuchos de tinta, cintas y tóner y recargas, así:

ITEM	MARCA	MODELO DE IMPRESORA	REFERENCIA TONER	SERVICIO	CANTIDAD 2023
1	HP	1536DNF	CE278A	NUEVO ORIGINAL	1
2	HP	227FDW	CF230X	NUEVO ORIGINAL	3
4	HP	M127FN	CF283A	NUEVO ORIGINAL	46
6	HP	M426DW	CF226X	NUEVO ORIGINAL	24
8	HP	432FND	W1330X	NUEVO ORIGINAL	34
10	EPSON	C463C	664	NUEVO ORIGINAL	10
11	EPSON	L3110	544	NUEVO ORIGINAL	16
12	EPSON	L5190	544	NUEVO ORIGINAL	8
13	HP	135W	W1105A	RECARGA	1
14	HP	1536DNF	CE278A	RECARGA	3
16	HP	4103FDW	W1510A	RECARGA	6
17	HP	M127FN	CF283A	RECARGA	8
19	HP	M426FDW	CF226A	RECARGA	20
20	HP	M426FDW	CF226X	RECARGA	6
TOTAL RECARGAS - TÓNER NUEVOS					186

Teniendo en cuenta la necesidad expuesta, y conforme a la función que le asiste a esta dependencia para elaborar el presente estudio previo, se concluye que la necesidad presentada por la administración municipal, será cubierta a través de la contratación por medio de la modalidad de selección de mínima cuantía con el propósito de seleccionar la persona natural, persona jurídica, el consorcio o la unión temporal que se encuentren legalmente habilitadas para ofrecer el suministro y recargas de cartuchos de tinta, cintas y tóner, requeridos por el Municipio de Montenegro.

El suministro que se pretende contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2024.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, TIPO DE CONTRATO.

2.1 TIPO DE CONTRATO

De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista, se trata de un **CONTRATO DE SUMINISTRO**, definido en os siguientes termino por el articulo 968 del Código de Comercio:

"ART. 968. —El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios".

2.2 OBJETO

"SUMINISTRO DE CARTUCHOS DE TINTA, CINTAS Y TONER ORIGINALES Y RECARGAS DE LOS MISMOS, PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN QUE SEAN REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL."

2.3 IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

GRUPO	CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(E) Productos de Uso final	44103100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora

NOTA: La clasificación de los bienes es de carácter ilustrativo y de coordinación, a fin de establecer un lenguaje común entre la entidad, el oferente y el proceso contractual; no se constituye en un requisito habilitante, ni limitativo para la participación de oferentes.

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	MARCA	MODELO DE IMPRESORA	REFERENCIA TONER	SERVICIO	MEDIDA
1	HP	1536DNF	CE278A	NUEVO ORIGINAL	UNIDAD
2	HP	227FDW	CF230X	NUEVO ORIGINAL	UNIDAD
3	HP	4103FDW	W1510A	NUEVO ORIGINAL	UNIDAD

ITEM	MARCA	MODELO DE IMPRESORA	REFERENCIA TONER	SERVICIO	MEDIDA
4	HP	M127FN	CF283A	NUEVO ORIGINAL	UNIDAD
5	HP	M1522NF	CB436A	NUEVO ORIGINAL	UNIDAD
6	HP	M426DW	CF226X	NUEVO ORIGINAL	UNIDAD
7	HP	M428FDW	CF258X	NUEVO ORIGINAL	UNIDAD
8	HP	432FND	W1330X	NUEVO ORIGINAL	UNIDAD
9	SAMSUNG	ML-2165W	SCX MLT-D101S	NUEVO ORIGINAL	UNIDAD
10	EPSON	C463C	664	NUEVO ORIGINAL	UNIDAD
11	EPSON	L3110	544	NUEVO ORIGINAL	UNIDAD
12	EPSON	L5190	544	NUEVO ORIGINAL	UNIDAD
13	HP	135W	W1105A	RECARGA	UNIDAD
14	HP	1536DNF	CE278A	RECARGA	UNIDAD
15	HP	227FDW	CF230X	RECARGA	UNIDAD
16	HP	4103FDW	W1510A	RECARGA	UNIDAD
17	HP	M127FN	CF283A	RECARGA	UNIDAD
18	HP	M1522NF	CB436A	RECARGA	UNIDAD
19	HP	M426FDW	CF226A	RECARGA	UNIDAD
20	HP	M426FDW	CF226X	RECARGA	UNIDAD
21	HP	M428DW	CF258A	RECARGA	UNIDAD
22	HP	M428DW	CF258X	RECARGA	UNIDAD
23	HP	432FND	W1130X	RECARGA	UNIDAD
24	SAMSUNG	ML-2165W	SCX MLT-D101S	RECARGA	UNIDAD
25	HP	432FND	W1130A	RECARGA	UNIDAD

NOTA 1: Los tóneres a suministrar deben ser originales, no pueden ser genéricos, ni re manufacturados, en caso de duda con algún tóner se consultará con la casa productora del tóner y se exigirá el respectivo manifiesto de importación.

NOTA 2: En caso de necesitar elementos no descritos en la ficha podrán requerirse siempre y cuando sean congruentes y afines con el objeto contractual del proceso. Respecto a desacuerdos de precio en objetos no cotizados e incluidos en la ficha, se fijará el mismo de conformidad con la consulta el precio del bien en el mercado con mínimo 3 cotizaciones, con las cuales se establecerá un valor promedio en el cual se fijará el precio del producto.

2.5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para el presente proceso de selección, los proponentes deberán acreditar experiencia específica con máximo UN (01) contrato suscrito con entidades públicas o privadas cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso, es decir, que verse sobre

COMERCIALIZACION DE CARTUCHOS DE TINTA, CINTAS Y TONER ORIGINALES Y/O RECARGAS, y cuyo valor sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, medidos en S.M.M.L.V vigentes a la fecha de terminación del contrato.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados.

Nota 1: En desarrollo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas" del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; cuando se trate de Mipyme domiciliadas en Colombia; la condición de experiencia específica, podrá ser acreditada con la presentación de máximo **DOS (02) CONTRATOS** ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección y que tengan relación directa con el objeto del presente proceso (**COMERCIALIZACION DE CARTUCHOS DE TINTA, CINTAS Y TONER ORIGINALES Y/O RECARGAS**) y cuya sumatoria sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, medidos en S.M.M.L.V vigentes a la fecha de terminación del contrato.

Los criterios diferenciados establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de Mipyme no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

2.5.1 ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADQUIRIDA CON ENTIDADES ESTATALES

La experiencia específica que se acredite por parte del proponente será verificada por la entidad a en los siguientes términos.

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados con cualquiera de las siguientes opciones:

a. Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.

b. Copia del contrato y acta de recibo final.

c. Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.

d. Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.

e. Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en la presente Invitación Publica.

f. No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación.

La certificación deberá estar firmada por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente:

- Objeto del contrato.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Fecha del contrato
- Entidad contratante, teléfono y dirección.

- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación
- Valor final del contrato
- Actividades en el contrato que correspondan a las solicitadas en la respectiva invitación pública que rija el proceso de contratación.
- Firma de la persona competente.

2.5.2 ACREDITACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

b. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante: la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la techa de cierre del presente proceso: en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero. Deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de las tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con la presente invitación pública (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en la presente invitación pública.

c. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

2.5.3 ACREDITACION DE EXPERIENCIA A TRAVES DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL

En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1082 de 2015 tiene la calidad de Mipyme, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

2.5.4 NOTAS COMUNES AL REQUISITO DE EXPERIENCIA

Nota 1: La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Nota 2: En caso que el proponente presente más certificaciones de contratos a los requeridos en esta invitación, el municipio de Montenegro considerará solamente el número requerido de ellos, que asciendan al mayor valor.

Nota 3: El Municipio de Montenegro se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

Nota 4: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminando las actividades correspondientes a la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada según la necesidad de la entidad a través de las respectivas facturas y/o actas de liquidación.

2.6 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio con domicilio principal o sucursal en el Departamento del Quindío.

El proponente que desee participar en el presente proceso de selección deberá contar con Domicilio principal o sucursal en el Departamento del Quindío. La modalidad de contrato que se requiere obedece a un contrato de suministro, en el cual la entidad necesita principalmente inmediatez en la recarga de toneres, teniendo en cuenta que para las diferentes oficinas de la alcaldía, es fundamental garantizar la continuidad de las impresiones que realizan diariamente, en cumplimiento de sus actividades, las cuales no pueden suspender ya que en muchas de ellas se atienda público. **Lo anterior se acreditará mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal o registro mercantil donde se encuentre registrado el establecimiento de comercio en el Departamento del Quindío**

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la suscripción del acta de inicio, lo cual deberá ocurrir al cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el treinta y un (31) de diciembre del 2024 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo que primero ocurra.

4. LIQUIDACIÓN

El supervisor procederá a la liquidación de mutuo acuerdo con el Contratista dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. Vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que las regulen, complementen y modifiquen.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial se estima en la suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.400.000) INCLUIDO IMPUESTOS,** soportado en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal

Dependencia	No de CDP	Fecha CDP	Rubro	Valor
Dirección Administrativa	1482	12-11-2024	2.1.2.02.01.003.35130_2.0	$6.400.000

NOTA 1: El presupuesto oficial estimado para el proceso de selección comprende todos los costos que se puedan generar, dentro de los cuales se encuentran impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones y retenciones a que haya lugar producto de la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución; por lo tanto, el Proponente debe considerar y estimar todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá entregar los elementos en el Centro Administrativo Municipal de Montenegro (Q), ubicado en la Carrera 6, Calle 17 esquina – Piso 2 (Almacén General) o en el sitio que indique el supervisor.

7. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo al estudio del sector realizado en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015 que establece el deber de las Entidades Estatales durante la etapa de planeación de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, se estimó el valor total del contrato en la suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.400.000),** incluidos impuestos, tasas y contribuciones.

8. FORMA DE PAGO

El valor total de contrato que se llegare a suscribir se cancelara mediante pagos mensuales vencidos de acuerdo con el suministro real efectivo (según especiaciones técnicas), previa (i) presentación de la factura o su equivalente; (ii) verificación del pago de la seguridad social; (iii) Informe de actividades realizadas con todos los soportes de ejecución y (iv) certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del supervisor.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Además de las generales contenidas en la Ley 80 de 1993, se tendrán como tal las siguientes:

9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

9.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

9.1.1.1 Constituir dentro del término de los tres (3) días hábiles y en la forma prevista en la aceptación de oferta, o en alguno de sus modificatorios, las garantías de cumplimiento de las obligaciones exigidas.

9.1.1.2 Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con lo estipulado por el Municipio en el proceso de selección.

9.1.1.3 Mantener los precios presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato.

9.1.1.4 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y dificultades.

9.1.1.5 Atender las observaciones y requerimientos realizados por el Municipio, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.

9.1.1.6 Responder en el plazo que el Municipio establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

9.1.1.7 Asumir la responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, para lo cual debe realizarlo en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Municipio adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por sus actos.

9.1.1.8 En el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

9.1.1.9 Informar por escrito al Municipio sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. El aviso mencionado deberá hacerse efectivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, del hecho o circunstancia en referencia.

9.1.1.10 Informar por escrito 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 de la entidad.

9.1.1.11 Informar por escrito al Municipio dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

9.1.1.12 Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

9.1.1.13 Constituyen derechos y obligaciones del CONTRATISTA los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

9.1.1.14 No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá Informar de tal evento a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

9.1.1.15 Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimento de las actividades objeto del contrato y realizar la respectiva publicación en la Plataforma Secop II.

9.1.1.16 Acreditar para cada pago que se encuentra al día con las obligaciones al sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales, y aportes parafiscales (este último cuando a ello haya lugar), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 y demás normas que la adicionen, modifiquen o reglamenten

9.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

9.1.2.1 Suministrar los bienes con oportunidad y diligencia, de acuerdo con las necesidades, en la forma y tiempos requeridos por el Municipio, a través del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato que se suscriba.

9.1.2.2 Entregar el suministro objeto del contrato en las instalaciones que el Municipio indique en los plazos establecidos.

9.1.2.3 Realizar la recolección y devolución de cartuchos y tóner recargados, en un lapso máximo de un (01) día.

9.1.2.4 Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas en la invitación publica y en los documentos del proceso, garantizando que los bienes objeto de suministro son nuevos, de buena calidad y de marcas reconocidas en el mercado, apropiados según las especificaciones técnicas y las necesidades o requerimientos de uso. En caso de que algún ítem no cumpla con la especificación deberá tomar las medias respectivas para cumplir a satisfacción con la estipulación técnica, asumiendo los costos que esto implique.

9.1.2.5 Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con el objeto y obligaciones contractuales, tales como transporte, fletes, seguros, personal, materiales, impuestos y otros, los que corren por su cuenta y riesgo.

9.1.2.6 Realizar los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones técnicas indicadas en la invitación y los documentos del proceso. En caso de cambio en las características o identificación de algún ítem, el mismo deberá aprobarse por parte del Municipio, sin que de manera alguna procedan los cambios unilaterales por parte del contratista.

9.1.2.7 Garantizar la calidad y funcionalidad de los bienes, para lo cual deberá mantener la garantía de calidad de los bienes objeto de suministro, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para el Municipio, de aquellos elementos que resulten defectuosos por fabricación durante el periodo de garantía ofertada.

9.1.2.8 Entregar los bienes de reposición por garantía en el mismo lugar (Alcaldía de Montenegro); de igual forma se aplicará esta garantía a los bienes objeto de reposición.

9.1.2.9 Garantizar que los productos importados, si fuere el caso, fueron introducidos al país cumpliendo todas las normas legales. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación del contrato.

9.1.2.10 Realizar las labores de transporte y disposición final de residuos R A E de conformidad a la Ley 1672 de 2013.

9.1.2.11 El proponente deberá garantizar un correcto tratamiento y manipulación de los elementos que componen los tóner, para que no se vea afectado las labores y/o actividades del personal de la entidad y lo servicios dirigidos a la comunidad; así mismo se debe garantizar el cumplimiento del Decreto 4741 de 2005, compilado en el Decreto 1076 de 2015 y la guía para la elaboración del plan de gestión integral de residuos o desechos peligrosos-PGIRESPEL del Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible.

9.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

9.2.1 Expedir el certificado de registro presupuestal.

9.2.2 Ejercer la supervisión y control de la correcta ejecución del contrato.

9.2.3 Prestar la mayor colaboración al Contratista, para la correcta ejecución del objeto contractual.

9.2.4 Realizar el recibido a satisfacción de los elementos entregados por el Contratista.

9.2.5 Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

9.2.6 Las demás obligaciones inherentes al contrato, y las consignadas en el manual de contratación.

10. SUPERVISIÓN Y TÉRMINOS

La Supervisión del presente contrato será desarrollada por parte del Municipio de Montenegro, a través **JUAN CAMILO PELÁEZ GÓMEZ, quien ejerce funciones de Almacenista General**, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

10.1 Suscribir el acta de inicio del contrato con el contratista.

10.2 Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato y de las obligaciones asumidas por el Contratista.

10.3 Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.

10.4 Exigir mensualmente al contratista comprobante de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia.

10.5 Recibir y aprobar los informes mensuales presentados por el Contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10.6 Proyectar las actas de supervisión, terminación y liquidación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes.

10.7 Informar al Alcalde Municipal la evasión en el pago total o parcial de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del arrendador, durante la ejecución del contrato, con el fin de que este ejecute las acciones legales a que haya lugar.

10.8 Informar oportunamente al Representante Legal de la Entidad, el incumplimiento por parte del Contratista, de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste (a) incumpla.

10.9 Realizar la administración de los riesgos del proceso de contratación durante la etapa de ejecución y liquidación y durante el período de vigencia de las garantías si las hubiere de conformidad con los riesgos establecidos para el proceso de contratación en particular y las herramientas implementadas para su gestión y revisión y dejar constancia escrita de dicho monitoreo y revisión a la gestión de los riesgos.

10.10 Llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el expediente contractual en su dependencia y brindar la información requerida por los Entes de Control.

10.11 Velar por la publicación de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa en los diferentes aplicativos para los entes de control SECOP II y SIA Observa.

10.12 Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación estará soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1482** de fecha **12 de noviembre de 2024**, rubro **2.1.2.02.01.003.35130_2.0** descripción: **"Tintas de impresión – otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)** por valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.400.000)**.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En razón al valor del contrato que se pretende suscribir y teniendo en cuenta que este no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Municipio de Montenegro para la presente anualidad, se adelantará un **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, establecido en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El Marco legal del presente **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** y la comunicación de aceptación que se derive de su adjudicación, está conformado por la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, así como las adendas, formatos y anexos de la invitación pública.

La Entidad aceptará una única oferta, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía.

12.1 LIMITACION A MIPYMES

En los procesos de contratación con pluralidad de oferentes, la convocatoria se limitará exclusivamente a MiPymes (micro, pequeña y mediana empresa), siempre y cuando se verifique los siguientes requisitos:

1. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

3. Se acredite mínimo un año de existencia por parte de la Mipyme que manifestaron interés.

4. Cuando se pretenda por parte de las MiPymes que la convocatoria se limite al ámbito municipal o departamental, en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, deberán solicitar expresamente que se limite a MiPymes municipales o departamentales, según sea el caso, para lo cual además deberán acreditar su domicilio en el respectivo municipio o departamento con base en el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal del proponente.

Nota: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sólo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Así mismo, las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente acápite.

Valor umbral Mipyme en USD	US$125.000
Valor umbral Mipyme en COP	$532.338.092
Valor del presupuesto	$20.000.000
Aplica Mipyme Nacional	SI

Por la cuantía del proceso, que es menor a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), al actual proceso se le realizará convocatoria para limitar a MiPymes nacionales.

En aplicación del parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en las departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Montenegro realizará la convocatoria a las MiPymes nacionales con domicilio en el Departamento del Quindío, la cual se verificará en la forma prevista en el mencionado artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 el cual se relaciona a continuación:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

NOTA: De conformidad con el estudio del sector, el presente proceso de selección por la modalidad de mínima cuantía se podrá limitar a **MiPymes con domicilio en el DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**.

13. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ITEM	MARCA	MODELO DE IMPRESORA	REFERENCIA TONER	SERVICIO	MEDIDA	VALOR COTIZACIÓN 1	VALOR COTIZACIÓN 2	VALOR COTIZACIÓN 3	VALOR PROMEDIO
1	HP	1536DNF	CE278A	NUEVO ORIGINAL	UND	875.000	808.000	900.000	861.000
2	HP	227FDW	CF230X	NUEVO ORIGINAL	UND	990.000	958.000	1.050.000	999.333
3	HP	4103FDW	W1510A	NUEVO ORIGINAL	UND	1.350.000	1.205.000	1.400.000	1.318.333
4	HP	M127FN	CF283A	NUEVO ORIGINAL	UND	865.000	816.000	900.000	860.333
5	HP	M1522NF	CB436A	NUEVO ORIGINAL	UND	875.000	806.000	900.000	860.333
6	HP	M426DW	CF226X	NUEVO ORIGINAL	UND	2.150.000	2.000.000	2.200.000	2.116.667
7	HP	M428FDW	CF258X	NUEVO ORIGINAL	UND	2.100.000	2.000.000	2.200.000	2.100.000
8	HP	432FND	W1330X	NUEVO ORIGINAL	UND	1.560.000	1.400.000	1.600.000	1.520.000
9	SAMSUNG	ML-2165W	SCX MLT-D101S	NUEVO ORIGINAL	UND	687.000	658.000	700.000	681.667
10	EPSON	C463C	664	NUEVO ORIGINAL	UND	70.000	90.000	90.000	83.333
11	EPSON	L3110	544	NUEVO ORIGINAL	UND	70.000	90.000	90.000	83.333
12	EPSON	L5190	544	NUEVO ORIGINAL	UND	70.000	90.000	90.000	83.333
13	HP	135W	W1105A	RECARGA	UND	70.000	110.000	95.000	91.667
14	HP	1536DNF	CE278A	RECARGA	UND	135.000	150.000	150.000	145.000
15	HP	227FDW	CF230X	RECARGA	UND	189.000	110.000	200.000	166.333
16	HP	4103FDW	W1510A	RECARGA	UND	135.000	110.000	150.000	131.667
17	HP	M127FN	CF283A	RECARGA	UND	105.000	110.000	150.000	121.667
18	HP	M1522NF	CB436A	RECARGA	UND	105.000	110.000	150.000	121.667
19	HP	M426FDW	CF226A	RECARGA	UND	145.000	110.000	150.000	135.000
20	HP	M426FDW	CF226X	RECARGA	UND	210.000	190.000	250.000	216.667
21	HP	M428DW	CF258A	RECARGA	UND	140.000	110.000	150.000	133.333
22	HP	M428DW	CF258X	RECARGA	UND	210.000	190.000	250.000	216.667
23	HP	432FND	W1130X	RECARGA	UND	250.000	220.000	300.000	256.667
24	SAMSUNG	ML-2165W	SCX MLT-D101S	RECARGA	UND	125.000	110.000	150.000	128.333
25	HP	432FND	W1130A	RECARGA	UND	145.000	150.000	150.000	148.333

El valor total del contrato se determinó teniendo en cuenta el tipo de bienes requeridos, las especificaciones técnicas, la proyección cantidad mes, el tiempo de ejecución del contrato, las actividades a realizar en desarrollo de las obligaciones contraídas, el pago de los impuestos, tasas y contribuciones a que estará sujeto el contratista, de aportes al sistema integral de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la suscripción y ejecución del contrato; así como las anteriores contrataciones efectuadas por la Entidad y las cotizaciones recibidas para conocer el precio del bien en el mercado y el análisis de mercado, de oferta y demanda.

Dicho costo incluye los descuentos y retenciones que el Municipio de Montenegro realiza por concepto de impuestos, tasas y contribuciones; así como costos administrativos, dentro de los cuales podrían encontrarse los que a continuación se relacionan.

Las contribuciones territoriales: Estampilla Pro Hospital 2%, Pro-adulto mayor equivalente al 4%, Estampilla Pro cultura equivalente al 1%, Tasa Pro Deporte y Recreación equivalente al 1%,

Contribuciones Nacionales e Impuestos nacionales: Los que apliquen en razón a la naturaleza del contrato y al régimen tributario del Contratista (Retención en la fuente, IVA, reteica, reteiva)

Costos Administrativos: Pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo a las previsiones legales, constitución de garantías.

Para la consulta del precio del bien en el mercado o soporte económico se utilizó el método de estimación de precio unitario promedio mediante la obtención de tres (3) cotizaciones de Proveedores que suministran los bienes objeto de contratación, las cuales se relacionan a continuación y se anexan, como soporte de este estudio.

14. CRITERIO O FACTOR DE EVALUACION (MENOR PRECIO OFERTADO)

De conformidad con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 5 del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 correspondiente al proceso de selección de mínima cuantía el Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, el Municipio verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que otorgará el Municipio para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerá un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables.

El Municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En caso de empate, el Municipio aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

15. FORMA DE OFERTAR Y DETERMINAR EL MENOR PRECIO:

El Proponente deberá ofertar el **valor** unitario de cada uno de los ítems establecidos en la oferta económica de acuerdo a las **Especificaciones Técnicas** establecidas para el proceso de selección.

El Proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos en las unidades de medida y cantidades requeridos por la Entidad en la ficha técnica y económica.

Para determinar el valor total de cada propuesta, el municipio de Montenegro, Quindío tendrá en cuenta el valor contenido en el formato de oferta económica, el que debe guardar relación con las **Especificaciones Técnicas** establecidas para el proceso de selección.

La oferta más económica se establecerá con base en la propuesta de menor valor determinado por la sumatoria total del costo de cada uno de los ítems solicitados en la ficha técnica.

La oferta económica de los Proponentes no puede superar el valor unitario promedio de cada uno de los ítems establecidos en los documentos del proceso, así como tampoco podrá superar el presupuesto oficial establecido para el proceso de selección.

La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer precios para cada ítem ofrecido incluyendo el IVA en el producto (si aplica). Si el proponente no incluye el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Municipio y el Proponente deberá asumir el costo del impuesto.

Los valores propuestos en la oferta económica serán tomados para la ejecución contractual.

El contrato se suscribirá por el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados por los Proponentes, conforme a las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio de Montenegro.

Solo se pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El presupuesto del contrato podrá o no agotarse, dependiendo esto de los elementos requeridos por la entidad durante el plazo de ejecución, razón por la cual, el contrato podrá ser adicionado o los recursos liberados, por la llegada del vencimiento del término de ejecución.

La oferta que se ajuste al procedimiento anterior y contenga el menor precio será a la cual se adjudicara el contrato, previo cumplimiento de las especificaciones técnicas y los requisitos habilitantes.

16. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio establece la tipificación, estimación y asignación de circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio previo el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó los instructivos del documento CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011, la tabla CONPES y la guía publicada por Colombia Compra Eficiente para la estimación del riesgo de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia e impacto, por lo tanto, se hace necesario que los futuros oferentes conozcan lo que a continuación se señala:

Riesgo previsible: Son aquellos hechos o circunstancias que par la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias coyunturales administrativas, que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato. En otras palabras, consiste en señalar los hechos de la humanidad o de la naturaleza que en un futuro pueden ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

Estimación del riesgo: Consiste en determinar un valor para los riesgos que se han tipificado.

Asignación del riesgo: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del riesgo. Es decir, es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Calificación del Riesgo: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad de que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

Cuantificación del Riesgo: La cuantificación es la valoración que se hace por la asunción misma de los riegos por las partes.

16.1 PROBABILIDAD.

PROBABILIDAD			
Alta	**Media-Alta**	**Media-Baja**	**Baja**
La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo; o, cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever su inminencia.	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media alta, si es típica la ocurrencia del riesgo en la ejecución de contratos similares; o, cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurrirá usualmente.	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media baja, si es atípica la ocurrencia del riesgo; o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es inusual.	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es baja, cuando en pocos contratos con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurrirá remotamente.

16.2 IMPACTO O SEVERIDAD:

El impacto es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

IMPACTO			
Alto	**Medio-Alto**	**Medio-Bajo**	**Bajo**
Perturba la ejecución del contrato de manera grave, generando un impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%), imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero, aun así, permite la consecución del objeto contractual, con un incremento del valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Afecta la ejecución del contrato de manera moderada, pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato

16.3 CALIFICACIÒN Y ASIGNACION DE RIESGOS (VER MATRIZ ANEXA)

La matriz de los riegos previsibles, preparada por el Municipio hace parte integrante de los estudios previos y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones a la invitación.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

17. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE MONTENEGRO garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, u otro mecanismo de cobertura del riesgo de acuerdo a los lineamientos señalados en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las definiciones, amparos y coberturas mínimas establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, que comprenda por lo menos los siguientes:

17.1 AMPARO DE CUMPLIMIENTO:

Este amparo cubre al Municipio de Montenegro de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Suficiencia: El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

17.2 CALIDAD DE LOS SERVICIOS:

Este amparo cubre al Municipio de Montenegro, frente los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

Suficiencia: El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

17.3 CALIDAD DE LOS BIENES:

Este amparo cubre al Municipio de Montenegro, frente los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

Suficiencia: El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

17.4 RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS:

De acuerdo con lo establecido en el art. 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015; en el evento de una reclamación por parte de la entidad que afecte el valor de las coberturas en las garantías pactadas en el contrato, el contratista deberá garantizar el restablecimiento de los valores y coberturas garantizadas, así mismo en caso de ampliación del plazo de ejecución o adición en el valor del contrato, el contratista a su costa deberá ampliar las garantías en la porción correspondiente, así:

El Contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado, por razón de siniestros dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; Si el contratista se negare a constituir la Garantía única prevista en el presente contrato, en los términos, cuantía y duración establecida, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

Cuando haya lugar a la modificación del plazo en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. Si se negare a constituirlos en los términos en que se señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la Entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho se deba pagar o reconocer indemnización alguna.

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se prorrogue o suspenda su vigencia.

17.5 GARANTÍA LEGAL:

De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos.

17.6 INDEMNIDAD:

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Entidad de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de las mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales) contra la Entidad, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato.

Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la Entidad, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista.
En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Entidad, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Montenegro (Q), el mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

JUAN CAMILO PELÁEZ GÓMEZ
Almacenista General

Proyectó y elaboró	JUAN CAMILO PELÁEZ GÓMEZ, Almacenista General	
Revisó aspectos jurídicos	NATHALIE ARENAS FLOREZ, Abogada Contratista	
Aprobó aspectos jurídicos	LINA MARCELA PIEDRAHITA RIVERA, Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soporte (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la correspondiente firma		