ESTUDIOS PREVIOS
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Nombre del Proyecto o Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	APOYO PARA EL USO EFICIENTE DE LAS TICS EN PRO DE FORTALECER EL BIEN GOBIERNO EN LA VIGENCIA 2025 DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAMARIA	
Código BPIM ó BPIN	202500000010187	
2. DATOS DE LA DEPENDENCIA QUE TIENE LA NECESIDAD.		
Fecha de Elaboración del Estudio Previo (DD/MM/AAAA)	31/01/2025	
Nombre del Funcionario que Diligencia el Estudio Previo	JOSE IGNACIO CUERVO NARANJO	
Cargo del Funcionario que Diligencia el Estudio Previo	ASESOR DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TICS	
Dependencia Solicitante	Secretaría de Planeación - Villamaría, Caldas	
Tipo de Contrato	SUMINISTRO	**OTRO:**
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015).		
	El Municipio de Villamaría, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal. Teniendo en cuenta los principios y procedimientos establecidos en el Estatuto General de Contratación Pública. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, subsección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, se realiza el estudio previo para el proceso contractual de selección de mínima cuantía.
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.	Actualmente la Alcaldía de Villamaría cuenta con equipos de impresoras, cada uno de estos elementos tecnológicos con diferente referencia, estos equipos dentro del rol de las tareas administrativas diarias cumplen una función importante en el desempeño de cada funcionario a sus labores. Teniendo en cuenta que la Alcaldía de Villamaría dentro de las funciones atribuidas y en cumplimiento a sus tareas y a la prestación de los servicios asignados, está la de atender los requerimientos surgidos por la comunidad en general, por lo que para ello los funcionarios de la Alcaldía de Villamaría es indispensable dar cumplimiento con las funciones propias de cada dependencia, para su desempeño y logro de los objetivos institucionales, es indispensable realizar el proceso de Mantenimiento, Reparación Y Suministro De Consumibles Para Impresión De La Alcaldía De Villamaría ,con el fin de prevenir incidentes mayores que pueden afectar la actividad, manteniendo la operación continua de la entidad.	

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

OBJETO: MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESIÓN DE LA ALCALDÍA DE VILLAMARÍA.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
12	17	17	03	Tintas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
N/A	LISTA DE TONERS ORIGINALES	
1	CARTUCHOS HP 4015 REF QP-CC3664/CE390X	2 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
2	CARTUCHOS HP P3015 REF QP-CE255X	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
3	CARTUCHOS HP 1005 REF QP- CB435A7/CB436A/CE-285A/CE278A	6 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
4	CARTUCHOS HP 127 FN REF QP-CF 283A/CRG337	4 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
5	CARTUCHOS KYOCERA M3860IDN REF TK-3192	6 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
6	CARTUCHOS KYOCERA M3655IDN REF TK-3182	6 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
7	CARTUCHOS HP 137FNW REF W1105A SIN CHIP	7 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
8	JUEGOS DE 4 TINTAS CADA UNO MARCA EPSON REF: 664 BLACK, CYAN, MAGENTA, YELOW ORIGINALES	3 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
9	JUEGOS DE 4 TINTAS CADA UNO MARCA HP REF: GT53XL BLACK, CYAN, MAGENTA, YELOW ORIGINALES	3 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
10	JUEGOS DE 4 TINTAS CADA UNO MARCA EPSON REF: 544 BLACK, CYAN, MAGENTA, YELOW ORIGINALES	6 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
11	TONER M320F - RICOH	12 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
N/A	LISTA DE TONERS GENERICO	
12	CARTUCHOS HP 4015 REF QP-CC3664/CE390X	8 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
13	CARTUCHOS HP P3015 REF QP-CE255X	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
14	CARTUCHOS HP 1005 REF QP- CB435A7/CB436A/CE-285A/CE278A	3 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
15	CARTUCHOS HP 127 FN REF QP-CF 283A/CRG337	8 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
16	CARTUCHOS KYOCERA M3860IDN REF TK-3192	3 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
17	CARTUCHOS KYOCERA M3655IDN REF TK-3182	3 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
18	CARTUCHOS HP 137FNW REF W1105A SIN CHIP	4Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
19	TONER M320F - RICOH	10 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
20	TINTAS PARA IMPRESOR EPSOM X LITROS	5 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
N/A	LISTA DE TONERS A REMANUFACTURAR.	
21	CARTUCHOS CE 285A MARCA HP CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP,	3 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
22	CARTUCHOS CF 283A MARCA HP CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP	3 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
23	CARTUCHOS CB 435A MARCA HP CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP	3 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
24	CARTUCHOS CC 364A MARCA HP CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP	3 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
25	CARTUCHOS CE 255X MARCA HP CON CAMBIO DE DRUM, CUCHILLA, MACKROLER, CHIP	3 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
N/A	LISTA DE REPARACION IMPRESORA	
26	REPARACION IMPRESORA MARCA HP 4015	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO

	27	REPARACION IMPRESORA MARCA HP P3015	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	28	REPARACION IMPRESORA MARCA HP P1005	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	29	REPARACION IMPRESORA MARCA HP 601	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	30	REPARACION IMPRESORA MARCA HP 127FN	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	31	REPARACION IMPRESORA MARCA KYOCERA M3860IDN	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	32	REPARACION IMPRESORA MARCA KYOCERA M3655IDN	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	33	REPARACION IMPRESORA MARCA HP 127W	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	34	REPARACION IMPRESORA MARCA HP 137FNW	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	35	REPARACION IMPRESORA MARCA EPSON 3110	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	36	REPARACION IMPRESORA MARCA EPSON 3150	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	37	REPARACION IMPRESORA MARCA EPSON 5190	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	38	REPARACION IMPRESORA MARCA EPSON 220	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	39	REPARACION IMPRESORA MARCA EPSON 575	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	40	REPARACION IMPRESORA MARCA EPSON 3110	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	41	REPARACION IMPRESORA MARCA EPSON 210	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	42	REPARACION IMPRESORA MARCA EPSON L6191	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	43	REPARACION IMPRESORA MARCA EPSON L355	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	44	REPARACION IMPRESORA MARCA EPSON L3130	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	45	REPARACION IMPRESORA MARCA EPSON L380	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	46	REPARACION IMPRESORA RICOH M320F	1 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	N/A	IMPRESORAS	
	47	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	2 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO
	48	KIT DE MANTENIMIENTO M-3655IDN	2 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO

NOTAS:

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

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

3.2.1. Obligaciones contractuales:	**1.** Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas. **2.** Entregar a la ALCALDÍA los bienes dentro del plazo estipulado dentro del proceso. **3.** Reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. El PROVEEDOR deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. **4.** Avisar al MUNICIPIO dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO. **5.** Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación pública los cuales hacen parte vinculante del contrato. **6.** Proveer los bienes, de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto o servicio. **7.** Avisar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

	8. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el MUNICIPIO adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. **9.** Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar el paz y salvo cada vez que se lo requiera el MUNICIPIO, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **10.** El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes requeridos por el MUNICIPIO, serán asumidos por el PROVEEDOR. El riesgo y propiedad del bien será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. El MUNICIPIO podrá cambiar, de acuerdo con sus necesidades las fechas, sitios, horarios y frecuencia que haya establecido para las entregas y el proveedor se obliga al suministro de conformidad con dichos cambios. Previamente y con dos (2) días de anticipación el MUNICIPIO notificará por escrito o telefónicamente los cambios mencionados. **11.** Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
3.2.3 Modalidad de Selección:	El presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el la Ley 80 de 1993, el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.21.20 del decreto 1082 de 2015, esto es Invitación Publica.
3.2.4 Justificación y Fundamentos Jurídicos.	El objeto que se requiere contratar es una adquisición de bienes en la modalidad de **SUMINISTRO.** El procedimiento de selección que se deber surtir es de **MÍNIMA CUANTÍA** ya que el presupuesto del mismo no supera el 10% de la menor cuantía, establecida para este municipio, contemplado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado a través del Decreto 1082 de 2015 Arts. 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 y de acuerdo al Decreto 052 de 2015 “Por medio del cual se adopta el manual de contratación del Municipio de Villamaría – Caldas”.
3.2.5 Valor Estimado del Contrato y forma de pago:	El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000) M/CTE**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato serán a cargo del contratista. **Forma de pago:** Pagos Parciales previa certificación de recibido a satisfacción del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta los elementos entregados, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, con pago posterior de la entrega de la orden de pedido. EL CONTRATISTA Deberá acreditar encontrarse al día en los pagos a la seguridad social integral, conforme lo exige la ley 789 de 2002.
3.2.6 Duración y/o plazo de ejecución	El plazo de ejecución será de hasta diez (10) días hábiles contados a partir del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
3.2.7 Certificado de disponibilidad Presupuestal	Para el desarrollo de los diferentes procesos pre-contractuales, Contractuales y post – contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número CDP: 146 Valor: $39.858.000 Rubro: 2.3.2.02.02.009 Vigencia: 2025 Firmado por: CRISTHIAN L. PATIÑO VASQUEZ
3.2.8 Garantías	Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para

el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento		X		SI		EQUIVALENTE AL 30 % DEL VALOR DEL CONTRATO Y POR LA DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS
Calidad del servicio			X	SI		EQUIVALENTE AL 30 % DEL VALOR DEL CONTRATO Y POR UNA VIGENCIA EQUIVALENTE A LA DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS.

Firma del Funcionario responsable de la dependencia que tiene la necesidad.	
Nombre Completo:	**JOSE IGNACIO CUERVO NARANJO**
Cargo:	ASESOR DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TICS