Armenia, Quindío, febrero de 2025

CONSOLIDACION DE NECESIDADES Y ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros del Municipio de Armenia, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015, elabora los siguientes estudios previos para el trámite de un proceso de contratación de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto Municipal 029 del 2025 en el **capítulo II Artículo 24 PARÁGRAFO SEGUNDO**. Le corresponde al Departamento Administrativo de Bines y Suministros entre otras cosas *"(…) Con fundamento en lo anterior, las dependencias deberán radicar en el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros la justificación de la necesidad en la que deberán contemplar los bienes o servicios de características similares y sus descripciones técnicas acorde a lo establecido en la mesa técnica. El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros unificará los documentos correspondientes, elaborará los estudios previos y radicará ante la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico (…)"*; así las cosas y de conformidad a lo anterior ante este despacho, se radicaron las necesidades de la Secretaria de Hacienda y Secretaria de Educación, así mismo se incorpora la necesidad propia de este Departamento Administrativo, con la finalidad de adelantar el proceso de selección cuyo objeto consiste en **"SUMINISTRO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TÓNER QUE SEAN REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL"**.

Así las cosas, atendiendo el fundamento jurídico expuesto y con la finalidad de adelantar la planeación contractual del presente proceso, este Departamento Administrativo procede a elaborar el correspondiente estudio previo, conforme a la justificación de la necesidad allegada por cada dependencia.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA.

Que el Municipio de Armenia dentro de su estructura organizacional cuenta con la Secretaría de Hacienda, la cual cuenta con el funcionamiento de las siguiente dependencias y oficinas distribuidas de la siguiente manera: con la subsecretaria de Hacienda y la subsecretaria de Catastro, la subsecretaria de Hacienda tiene dentro del Mapa de Procesos y Procedimientos, el proceso de apoyo No. 14. "Gestión Financiera y Fiscal" que tiene como objetivo formular, dirigir y evaluar la política fiscal del municipio mediante la planeación financiera, gestión presupuestal y análisis contable, con el fin de garantizar la disponibilidad y transparencia en la administración de los recursos financieros legales, lo anterior es desarrollado por las siguientes actividades: Actividad: 14.1 Gestión Financiera, la cual se encarga de realizar las siguientes operaciones: A. Planeación Estratégica. B. Contratación. C. Proyección y elaboración de actos administrativos. D. Deuda Pública. Actividad: 14.1.1 Presupuesto, la cual se encarga de realizar las siguientes operaciones: A. Elaboración y Presentación Presupuesto Municipal. B. Presentación y liquidación del presupuesto municipal. C. Ejecución de Presupuesto y cierre presupuestal. D. Presentación de informes. E. Modificaciones del Presupuesto. F. Expedición de Certificados y Registros Presupuestales. Actividad: 14.1.2 Contabilidad: A. Tramite de Elaboración de Cuentas. B. Tramite de Nóminas y Prestaciones Sociales. C. Consolidación de la Información de las Dependencias que no se encuentran en Red. D. Preparación, Elaboración y Reporte Contable CHIP. E. Preparación y Presentación otros Informes. F. Preparación y Presentación de Información exógena a la DIAN. G. Preparación y Presentación del Boletín de deudores morosos del Estado. H. Conciliación Bancaria. I. Depuración de partidas conciliatorias en el Ingreso / Gasto. J. Conciliación Presupuestal. K. Preparación y Presentación de Declaraciones Tributarias DIAN - Retención en la Fuente. Actividad: 14.2 Inteligencia Tributaria: A. Recolección y análisis de datos. Actividad 14.3 Gestión de Ingreso, la cual se desglosa en dos subprocesos 14.3.1 Tesorería: A. Caja General. B. Embargo a Contratistas. C. Embargo a Funcionarios. D. Embargo a Terceros y

Proveedores. E. Elaboración Base de Datos y Procesos Sistemas. F. Ajustes de conciliaciones. 14.3.1.1 Ejecuciones Fiscales: A. Recuperación de Cartera. 14.3.1.2 Liquidación y Fiscalización. A. Fiscalización impuesto de Industria y Comercio. B. Liquidación de impuestos Industria y comercio. C. Fiscalización de Impuesto Predial. D. Liquidación Impuesto Predial y Complementarios. E. Impuestos Varios - Fiscalización de Impuestos. F. Elaboración de Informes. g. Impuestos Varios - Expedición y Control de Estampillas.

En igual sentido, la Secretaría de Hacienda, tiene un gran número de funciones a su cargo, las cuales todas están bajo la responsabilidad del Secretario, especialmente la Planeación Estratégica, la cual hace par parte de la actividad financiera que abarca lo relacionado: 1. Estructurar los programas y sub programas del proceso financiero, con sus correspondientes metas de resultados y productos para la construcción del plan de desarrollo. 2. Construir el Plan indicativo, plan de Acción, matriz de riesgos y controles y proyectos correspondientes a Secretaria de Hacienda. 3. Suscribir planes de mejoramiento con las contralorías municipal, general y con el departamento administrativo de control interno. 4. Seguimiento a las metas del plan de desarrollo municipal, plan de acción, planes de mejoramiento y matriz de riesgos y controles de la Secretaria de Hacienda. 4. Formular y ejecutar acciones correctivas y preventivas de mejora, planes de mejoramiento y actividades de autocontrol.

Así las cosas, la Secretaría de Hacienda genera documentos e informes de todas las Dependencias y Secretarías, tanto del nivel central y en algunos casos del nivel descentralizado, cuando el Alcalde y funcionarios de nivel Directivo deben rendir informes a los entes de control para dar cumplimiento a los compromisos y adquiridas por la Ley y de acuerdo a las diferentes labores que se realizan en la secretaria para apoyar las actividades y procesos relacionados con el Direccionamiento Estratégico y Planificación de Ordenamiento, para darle trámite oportuno a la gran cantidad de peticiones reclamos y consultas de usuarios con las que interactúa en el normal funcionamiento de sus labores Administrativas, de igual forma, requiere dar cumplimiento a la Ley General de Archivo, con los elementos y artículos suficientes para llevar este ejercicio de manera oportuna y eficiente, en toda la Secretaría, como lo tener en óptimas condiciones los equipos tecnológicos con sus debidos suministros y componentes a disposición de cada unas de las dependencias de la secretaría de Hacienda.

Por otro lado, el Municipio de Armenia como Gestor Catastral, debe atender las solicitudes, tramites o derechos de petición radicados por la Comunidad ante la SubSecretaría de Catastro con el fin de que se realicen las mutaciones alfanuméricas o graficas a la base catastral respectos de los bienes inmuebles objeto de las mismas, los cuales deben ser atendidos y resueltos en atención a las normas especiales que regulan los procesos catastrales, y ser impresos por la misma subsecretaria de catastro.

Por todo lo anterior, es necesario contratar el suministro de recargas de cartuchos de tintas y tóner, con el fin de cumplir a plenitud las necesidades dispuestas en el Secretaría de Hacienda frente a la misionalidad de la misma, y el cumplimiento del proyecto fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y administrativa para una gestión fiscal efectiva y una cultura tributaria sostenible en el municipio de Armenia.

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL.

El artículo 67 de la Constitución Política establece que la educación es un derecho fundamental de toda persona y un servicio público del cual son responsables el Estado, la sociedad y la familia, y en ese orden de ideas, la Corte Constitucional conceptualizó la educación como una garantía que busca la formación de las personas de manera integral, pues en voces del alto tribunal: es el camino para que el individuo pueda escoger y materializar un proyecto de vida, y por lo tanto, según lo establecido en el artículo 67 constitucional le corresponde al Estado:

"regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo"

Luego entonces, les compete a las entidades territoriales prestar el servicio de educación conforme a lo establecido en los artículos 67, 288, 356 y 357 de la Constitución, los cuales establecen responsabilidades institucionales y concurrentes del gobierno nacional y entidades territoriales frente a la prestación del servicio de educación y, en razón a ello, se profiere la Ley 115 de 1994 y su artículo 47 dispone: "La Nación y las entidades territoriales ejercerán la dirección y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución Política, la Ley 60 de 1993, la presente ley y las demás que expida el Congreso Nacional.".(Negrillas propias).

Por lo anterior, en el artículo 150 superior se delimitó que las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales "regulan la educación dentro de su jurisdicción", y añade que: "Los gobernadores y los alcaldes ejercerán, en relación con la educación, las facultades que la Constitución Política y las leyes les otorgan". (Negrillas propias).

Asimismo, el artículo 152 establece las competencias de las secretarías de educación municipal, en relación con este servicio, las cuales, según esta ley, deben ser ejercidas directamente por el alcalde en el evento en que el respectivo municipio no cuente con secretaría de educación. Finalmente, el artículo 153 define que:

- "Administrar la educación en los municipios es organizar, ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo; nombrar, remover, trasladar, sancionar, estimular, dar licencias y permisos a los docentes, directivos docentes y personal administrativo; orientar, asesorar y en general dirigir la educación en el municipio; todo ello de acuerdo con lo establecido en la presente Ley, el Estatuto Docente y en la Ley 60 de 1993." (Negrillas propias).

Al hilo de lo expuesto, el Concejo Municipal mediante el Acuerdo No 309 del 22 de mayo de 2024 adoptó el Plan de Desarrollo del Municipio para la vigencia 2024 - 2027 "Armenia con más oportunidades". Instrumento mediante el cual se busca consolidar al municipio como una entidad eficiente: regida por el diseño, control y seguimiento de sus metas y sus indicadores, que apunte a la atención de las necesidades básicas de sus habitantes; que invierta los recursos de manera eficaz; que tenga una estructura moderna con personal técnicamente preparado y con calidades humanas, presta a atender los requerimientos que la población, la Constitución y la ley demandan; bajo principios de transparencia, participación comunitaria y eficiencia. Contribuyendo de esta manera al mejoramiento y calidad de vida de todos los habitantes bajo una perspectiva multidimensional y respetuosa de los derechos humanos.

- La Secretaría de Educación Municipal apoya a las diferentes coordinaciones que hacen parte de la misma en el suministro y entrega adecuada de los elementos indispensables para cumplir con las funciones inherentes a cada área, los cuales fueron consolidados a través del Plan anual de adquisiciones donde se determinó estrictamente lo que se debe adquirir para cubrir las necesidades reales de ésta Secretaría, igualmente, se estableció a través del consumo histórico, las tintas y tóner necesarios para cubrir las necesidades de la presente vigencia fiscal.

La Secretaría de Educación Municipal como responsable de la prestación del servicio educativo en el Municipio de Armenia, cuenta con distintas dependencias que responden a actividades misionales y transversales, teniendo como fin principal velar por la calidad, la pertinencia y la oportunidad en la Educación Preescolar, la Educación Básica, la Educación Media y la Educación para el Trabajo y el Talento Humano.

Con el ánimo de garantizar el adecuado cumplimiento de sus fines esenciales, es necesario proporcionar los materiales, suministros y herramientas necesarias para cumplir con las actividades administrativas propias de cada una de las dependencias que hacen parte de la Secretaría de Educación, así las cosas, el proceso de Atención al ciudadano dentro de sus manual de procesos y actividades se tienen la impresión de rótulos de recepción de PQRSD en lo comunicados se son radicados en la Plataforma del Sistema de Atención al Ciudadano SAV V.2.0, así como la impresión de reportes diarios de entrega de correspondencia física a las diferentes Procesos de la Secretaría de Educación, y la expedición de certificados de tiempo de servicios, salarios, cartas laborales, bonos pensionales, C y demás servicios que presta la entidad a la ciudadanía, lo que hace necesario para el adecuado funcionamiento del proceso suministros de oficina como tintas y toners, suministro indispensable para dar cumplimiento a requisitos técnicos de calidad.

De otro lado dependencias como Administrativa y Financiera, Asuntos Legales y Públicos y Despacho de la Secretaría de Educación, dentro de sus procesos y funciones son los responsables diariamente de la generación y trámite de documentos como actos administrativos de todo tipo de novedad (nombramientos, terminación de nombramiento, aceptación de renuncia, licencias voluntarias, licencias de enfermedad, licencias de maternidad, licencias por luto, traslados, reubicaciones, permisos, vacaciones, comisiones de estudio, comisiones de servicio, entre otros), además se generan notificaciones, convenios y contratos, informes, reportes, requerimientos a funcionarios, y docentes y directivos docentes, solicitudes a otras dependencias de la administración municipal, entes de control, instituciones y ciudadanía general, por tal razón se requiere contar con el suministro permanente de tintas y tóner para garantizar el adecuado funcionamiento de estas áreas.

A su vez, el área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación genera actos administrativos, actas de reunión, circulares, formatos de visitas, formatos de atención al usuario, requerimientos y oficios en el marco del cumplimiento de su misionalidad. Las Áreas de Cobertura Educativa, Planeamiento Educativo, Programa de Alimentación Escolar y Calidad Educativa, son responsables de la generación de documentos como actas de asistencias técnicas a las Instituciones Educativas, actas de reunión con rectores y directivos docentes, circulares, oficios, actas de reunión del equipo de cobertura, listados de asistencia a reuniones, solicitudes de Certificados de Viabilidad, Informes de gestión, actas de comité, actas de visitas a las Instituciones Educativas, Formatos de visita establecidos por parte del Ministerio de Educación Nacional para el seguimiento y verificación de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, Actos Administrativos relacionados con el Fondo Municipal de Becas, Programa Todos a Aprender y demás relacionados con la gestión de la Calidad Educativa.

En virtud de lo anterior, es menester de esta dependencia garantizar los elementos necesarios para la elaboración de los documentos que se generan en relación con la prestación del servicio educativo en el Municipio de Armenia, así como velar por garantizar los elementos requeridos para cumplir por con lo dispuesto en materia de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 del 2000, dado el alto volumen de documentos generados por la Secretaría de Educación.

De acuerdo con la necesidad expuesta, es oportuno y conveniente para la Secretaría de Educación Municipal, adquirir bienes correspondientes a insumos de tintas y tóner, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades diarias, las cuales se traducen en la realización de las labores de apoyo y misionales de la entidad.

1.3 DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS.

La ley 80 de 1993, consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que de igual manera el artículo 25, numeral 9, de la Ley 80 de 1993, establece 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".*

Que la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011, ley 1474 de 2011, y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, o el que lo modifique, adicione y sustituya, establecen y regulan las diferentes modalidades de selección que se deben desarrollar para la suscripción de los contratos que deba celebrar la administración municipal.

De otro lado, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, de conformidad con el artículo cuadragésimo primero (41) del Decreto Municipal 264 de 2018 tiene por objetivo lo siguiente: " *"El objetivo es orientar, ejecutar y controlar las políticas y programas relacionados con los servicios administrativos, conocer,* ***administrar y garantizar que los procesos de administración y suministro de los recursos físicos, manejo de información y coordinación de los servicios generales se ejecuten con fundamento en los principios de la función pública.*** *En síntesis, proveer el apoyo logístico requerido para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Para ello tendrá las siguientes funciones":*

A). En relación con la administración de los recursos físicos y almacén: *(…)* ***5. Suministrar oportunamente los diferentes elementos requeridos para la buena marcha de la administración y velar por su correcta aplicación.***

Aunado a lo anteriormente expuesto, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros opera de manera transaccional en el suministro de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Administración Municipal, así como también atender los requerimientos en el ejercicio de las funciones Administrativas que le compete a las secretarias y Departamentos Administrativos. Razón por lo cual, con la finalidad de garantizar el óptimo funcionamiento y ejecución de las actividades y labores diarias propias del desarrollo de los procesos misionales, asistenciales y administrativos requiriendo el servicio continuo, periódico y sucesivo de elementos esenciales como lo son las recargas de los cartuchos de tóner, para ser distribuidos como insumo a los equipos de impresión ubicados en las diferentes dependencias de la administración municipal.

Que siendo obligación del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, apoyar las diferentes secretarias o departamentos administrativos en relación con el suministro y entrega adecuada de los elementos indispensables para cumplir con las funciones inherentes a cada dependencia, los cuales fueron consolidados a través del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, necesidades requeridas para garantizar el normal funcionamiento, entre las cuales se estableció contar con el suministro de recargas de cartuchos de tóner, los cuales son fundamentales para la realización de cada una de las labores diarias, requeridas para el cumplimiento de las funciones asignadas a cada dependencia de este ente Territorial.

Que estando la función administrativa al servicio de los intereses generales y bajo el fundamento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, celeridad y transparencia se deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, a través del desarrollo de una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, que una vez verificados los inventarios de los equipos de impresión propiedad del Municipio se verifico que las referencias de los cartuchos de tóner podría ser la misma para varias impresoras por lo cual con el ánimo de determinar las especificaciones técnicas con mayor claridad en el procesos de contratación se determinaron todas las referencias de cartuchos de tóner que son requeridas para el suministro de recargas dando como resultado 38 referencias sin tomar en cuenta el tipo de impresora.

Es en virtud de lo anterior, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros pretende adelantar un proceso de contratación con una persona natural o jurídica, basado en una necesidad existente de contar con insumos, para lo cual, se realizó un análisis de consumo histórico de las recargas de cartuchos de tóner en la vigencia anterior a partir del mes de marzo, teniendo en cuenta el consumo de las diferentes secretarias y Departamentos Administrativos a continuación se refleja la cantidad de recargas de tóner suministradas así:

REFERENCIA	CANTIDAD RECARGAS
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 87A NEGRO (CF287A)	28
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 105A NEGRO (W1105A)	65
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 85A NEGRO (CE285A)	538
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 83A NEGRO (CF283A)	105
CARTUCHO DE TÓNER UNIDAD IMAGEN XEROX 3345-3330 (101R00555)	83
CARTUCHO DE TÓNER XEROX 3345-3330 (106R03624)	76
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 87X NEGRO (CF287X)	8
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 26X NEGRO (CF226X)	31
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 26A NEGRO (CF226A)	38
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 78A NEGRO (CE278A)	85
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 58A NEGRO (CF258A)	282
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 55X NEGRO (CE255X)	5

CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 35A NEGRO (CB435A)	10
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 12A NEGRO (Q2612A)	32
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 83X NEGRO (CF283X)	7
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 80X NEGRO (CF280X)	14
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 37X NEGRO (CF237X)	14
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 55A NEGRO (CE255A)	12
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET HP 51A NEGRO (Q7151A)	21
CARTUCHO DE TINTA HP 46 NEGRO (CZ637AL)	11
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 58X NEGRO (CF258X)	16
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 37A NEGRO (CF237A)	26
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 312A NEGRO (CF380A)	56
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 312A CYAN (CF381A)	56
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 312A AMARILLO (CF382A)	56
CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 312A MAGENTA (CF383A)	56
TOTAL	**1.775**

En este contexto, el área de recursos físicos y materiales evidencia que de acuerdo al consumo a la fecha la cantidad de recargas de cartuchos de tóner que se encuentran en stock son insuficientes para garantizar y atender las necesidades requeridas por las dependencias teniendo en cuenta el gran volumen de documentos que se imprimen en cada área de la administración, por lo cual, se debe garantizar el suministro oportuno de los diferentes elementos requeridos para la buena marcha de la administración en este caso se requiere contar con recargas de cartuchos de tóner, con la finalidad de velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las funciones constitucionales, legales y reglamentarias del ente territorial. Motivo por el cual, se debe adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer las propias necesidades de funcionamiento y así cumplir con el óptimo desempeño de las actividades administrativas durante la vigencia 2025.

De otro lado, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros dentro del presupuesto de funcionamiento cuenta con recurso para asignar a Juntas Administradoras Locales (JAL), con el fin de garantizar el normal funcionamiento de las mismas, y al ser esta dependencia la encargada de administrar y garantizar que los procesos de administración y suministro de los recursos físicos se ejecuten con fundamento en los principios de la función pública, es necesario la existencia de los bienes necesarios para garantizar el normal funcionamiento de la administración así como para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad por lo que se hace indispensable, específicamente para el presente proceso contractual, adelantar todas las labores administrativas tendientes al suministro y adquisición de los bienes necesarios para satisfacer los requerimientos presentados por las J.A.L.

teniendo en cuenta el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia, reza lo siguiente:

> *"Artículo 38. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad."*

Que, de acuerdo al artículo anterior, el Gobierno Nacional expidió la Ley 743 de 2002, teniendo como objetivo lo siguiente:

> *"Artículo 1. **Objeto**. La presente ley tiene por objeto promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa en los organismos de acción comunal en sus respectivos grados asociativos y a la vez, pretende establecer un marco jurídico claro para sus relaciones con el Estado y con los particulares, así como para el cabal ejercicio de derechos y deberes."*

La mencionada Ley contempla todo lo relacionado con las Organizaciones de Acción Comunal, para lo cual podemos decir que las Juntas Administradoras Locales (JAL), son organizaciones cívicas, sociales y comunitarias de gestión social, conformada por un grupo de ciudadanos de un sector

urbano, rural o corregimiento elegidos por voto popular que son llamados (ediles y edilesas), para periodos comprendidos de cuatro (4) años.

Así mismo, la Constitución Política de Colombia, estableció en el Titulo XI relacionado a la organización territorial y al respecto señalo dentro del Capitulo 3 "del régimen Municipal dispuso en su artículo 318 lo siguiente:

> *"Artículo 318. Con el fin de mejorar la prestación de los servicios y asegurar la participación de la ciudadanía en el manejo de los asuntos públicos de carácter local, los concejos podrán dividir sus municipios en comunas cuando se trate de áreas urbanas, y en corregimientos en el caso de las zonas rurales. En cada una de las comunas o corregimientos habrá una junta administradora local de elección popular, integrada por el número de miembros que determine la ley, que tendrá las siguientes funciones: 1. Participar en la elaboración de los planes y programas municipales de desarrollo económico y social y de obras públicas. 2. Vigilar y controlar la prestación de los servicios municipales en su comuna o corregimiento y las inversiones que se realicen con recursos públicos. 3. Formular propuestas de inversión ante las autoridades nacionales, departamentales y municipales encargadas de la elaboración de los respectivos planes de inversión. 4. Distribuir las partidas globales que les asigne el presupuesto municipal. 5. Ejercer las funciones que les deleguen el concejo y otras autoridades locales. Las asambleas departamentales podrán organizar juntas administradoras para el cumplimiento de las funciones que les señale el acto de su creación en el territorio que este mismo determine".*

En razón a Lo anterior, y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 136 de 1994, articulo 91 numeral 8 literal D, Modificado por el Articulo 29 de la Ley 1551 de 2012, el cual reza lo siguiente:

> *Artículo 91. Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo.*
>
> *d) En relación con la Administración Municipal:*
>
> *1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.*
>
> *(..)*
>
> *8. Apoyar con recursos humanos y materiales el buen funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales.*

De conformidad con lo anterior, la Juntas Administradores Locales del municipio de Armenia Q, durante el primer trimestre de la vigencia 2025 solicitan ante el Departamento Administrativo de bienes y Suministros, los requerimientos necesarios para garantizar su funcionamiento, entre los cuales se encuentran la necesidad de contar con el suministro de recargas de cartuchos de tóner para las impresoras que se encuentran a cargo de las Juntas Administradoras Locales. Es importante señalar que los bienes e insumos requeridos por las JAL, obedecen a aquellos elementos que resultan indispensables para el ejercicio de la actividad administrativa que realizan diariamente las Juntas Administradoras Locales.

De acuerdo con lo anterior, es importante y fundamental contar con el suministro de recargas de los cartuchos de tóner los cuales deben ser compatibles con los equipos de impresión que cuenta la administración, con el fin de obtener un óptimo funcionamiento y maximizar la vida útil de estos, además de garantizar impresiones de alta calidad y buen rendimiento; de otra parte es deber legal y constitucional de la Administración dar cumplimiento a sus deberes y obligaciones por tales razones se hace necesario adelantar un proceso de Selección Objetiva que permita el suministro de recargas de cartuchos de tóner para el normal funcionamiento de la Administración Municipal.

Razón por lo cual, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros como dependencia encargada de garantizar el apoyo requerido para el normal funcionamiento de la Administración Municipal y en virtud de este, de satisfacer las necesidades propias de la Alcaldía de Armenia y las JAL, se garantizará los principios de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de la misionalidad, así como de los diferentes proyectos contemplados en el plan de desarrollo municipal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO

2.2 OBJETO: SUMINISTRO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TONER QUE SEAN REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

2.3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: los proponentes deberán estar inscritos de acuerdo al Sistema de Clasificación UNSPSC – Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas en el tercer nivel así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44103100 suministro para impresoras, fax y fotocopias

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Armenia - Quindío.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será desde la fecha de inicio en la plataforma SECOP II hasta el día quince (15) de diciembre de 2025 y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal.

2.6. BANCO DE PROGRAMAS:

SECRETARIA DE HACIENDA

Área Responsable o Ejecutora:	Secretaría de Hacienda
Línea Estratégica:	Una administración con más oportunidades
Nombre programa Presupuestal:	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Código BPPIM:	2024630010079
Nombre del Proyecto:	Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y administrativa para una gestión fiscal efectiva y una cultura tributaria sostenible en el municipio de Armenia
Objeto del Gasto:	SUMINISTRO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TONER QUE SEAN REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Código Producto	Nombre Producto	Rubro Presupuestal	Nombre Actividad	Valor Solicitado
4599025	Servicios de información implementados	11103-2.3.2.02.01.003.4599025.079.35130-001	1.1.4 Adquisición y/o suministro de elementos, artículos e insumos necesarios para el normal funcionamiento de la secretaria de Hacienda.	$100.000.000

SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

Área responsable o ejecutora:	Secretaria de Educación Municipal
Línea estratégica:	Armenia Territorio social
Nombre programa presupuestal:	Calidad cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media.

Código BPPIM:	2024630010009
Nombre del Proyecto:	Garantizar la prestación de servicios del sector educativo del nivel central de la secretaria de educación de armenia 2024-2027
Objeto del Gasto:	Suministro de papelería blanca y elementos de oficina que sean requeridos por la administración municipal.

Código Producto	Nombre Producto	Rubro Presupuestal	Nombre Actividad	Valor Solicitado
2201048	Servicios de información en materia educativa	10501-2.3.2.02.02.009.2201048.009.91119-001	1.1.4 contratos y/o pago de los servicios de apoyo para la operación de la secretaria de educación, contempla: papelería, fotocopias, impresoras, entrega de correspondencia, viáticos, y gastos de viaje, servicios teléfono).	$20.000.000

2.7. VALOR DEL PRESUPUESTO: El valor del presupuesto del proceso de selección se estima en la suma de **TRESCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 370.000.000)** respaldado en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Secretaria /Departamento Administrativo	No Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor
Secretaria de Hacienda	1214	$ 100.000.000
Secretaria de Educación	1331	$ 20.000.000
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros	973	$ 250.000.000
	TOTAL	**$ 370.000.000**

2.7.1. FORMA DE PAGO: El Municipio de Armenia pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, acorde con el suministro real y efectivo a la entidad, previa presentación de facturas y del respectivo informe, acompañado de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, junto con la certificación que acredite el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales).

NOTA 1: Lo anterior, previa constancia suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato y su aceptación a satisfacción, aunado a la constancia de los aportes efectuados al sistema de seguridad social. Los pagos están sujetos a la asignación de recursos del P.A.C (Plan Anual de Caja).

NOTA 2: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020

2.8 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO:

Se elaboró el estudio de mercado con el fin de adelantar el proceso cuyo objeto es "SUMINISTRO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TONER QUE SEAN REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL" Con el objetivo de atender las necesidades requeridas por todas las dependencias del Municipio de Armenia Quindío.

Para el presente proceso se realizó solicitud de cotización a varias empresas del sector que venden y/o distribuyen los productos requeridos en la justificación de la necesidad y de conformidad con las especificaciones y características técnicas allegadas, para lo cual dichas solicitudes de cotización se enviaron a través del correo electrónico a las siguientes empresas:

1- CCH SUMINISTROS S.A.S
2- PRINTCO

3- SUPERTINTAS Y SUMINISTROS
4- SERVIMPRESION

Así mismo, se pudo observar que se recibieron dos (02) cotizaciones correspondientes a las siguientes empresas PRINTCO Y CCH SUMINISTROS S.A.S con base a ellas se procedió a determinar el valor promedio de los ítems requeridos en la descripción de la necesidad, se relaciona a continuación las especificaciones técnicas con el análisis de precios:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ANÁLISIS DE PRECIOS					
ITEM	REFERENCIA DEL CARTUCHO DE TONER	CANTIDAD RECARGAS	PRINTCO SUMINISTRO VALOR INCLUIDO DESCUENTOS	CCH SUMINISTROS S.A.S VALOR INCLUIDO DESCUENTOS	VALOR PROMEDIO
1	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 37X NEGRO (CF237X)	1	$372.900	$375.000	$373.950
2	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 37A NEGRO (CF237A)	1	$363.900	$365.000	$364.450
3	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 80X NEGRO (CF280X)	1	$259.900	$255.000	$257.450
4	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 80A NEGRO (CF280A)	1	$185.900	$189.000	$187.450
5	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 55A NEGRO (CE255A)	1	$185.900	$189.000	$187.450
6	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 55X NEGRO (CE255X)	1	$250.900	$255.000	$252.950
7	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 83A NEGRO (CF283A)	1	$155.900	$136.000	$145.450
8	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 83X NEGRO (CF283X)	1	$182.900	$160.000	$171.450
9	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 58A NEGRO (CF258A)	1	$158.900	$150.000	$154.450
10	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 58X NEGRO (CF258X)	1	$270.900	$255.000	$262.950
11	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 26A NEGRO (CF226A)	1	$157.900	$147.000	$152.450
12	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 26X NEGRO (CF226X)	1	$220.900	$205.000	$212.950
13	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 85A NEGRO (CE285A)	1	$160.900	$136.000	$143.450
14	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 78A NEGRO (CE278A)	1	$150.900	$136.000	$143.450
15	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 35A NEGRO (CB435A)	1	$133.900	$136.000	$134.950
16	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 81A NEGRO (CF281A)	1	$220.900	$225.000	$222.950
17	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 81X NEGRO (CF281X)	1	$323.900	$325.000	$324.450
18	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 87A NEGRO (CF287A)	1	$232.900	$235.000	$233.950
19	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 87X NEGRO (CF287X)	1	$344.900	$355.000	$349.950
20	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 105A NEGRO (W1105A)	1	$199.900	$190.000	$194.950

21	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 12A NEGRO (Q2612A)	1	$135.900	$133.000	$134.450
22	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET HP 51A NEGRO (Q7151A)	1	$130.900	$135.000	$132.950
23	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 151A NEGRO (W1510A)	1	$157.900	$145.000	$151.450
24	CARTUCHO DE TÓNER XEROX 3345-3330 (106R03624)	1	$448.900	$415.000	$431.950
25	CARTUCHO DE TÓNER UNIDAD IMAGEN XEROX 3345-3330 (101R00555)	1	$400.900	$415.000	$407.950
26	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 230A COLOR NEGRO (W2300A)	1	$150.900	$135.000	$142.950
27	CARTUCHO DE TONER HP LASERJET 230A COLOR CYAN (W2301A)	1	$150.900	$135.000	$142.950
28	CARTUCHO DE TONER HP LASERJET 230A COLOR AMARILLO (W2302A)	1	$150.900	$135.000	$142.950
29	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 230A COLOR MAGENTA (W2303A)	1	$150.900	$135.000	$142.950
30	CARTUCHO DE TÓNER RICOH SP 3510/3500	1	$343.900	$340.000	$341.950
31	KIT DE CARTUCHOS PARA IMPRESORA EPSON ECOTANK L3150	1	$139.900	$140.000	$139.950
32	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 312A NEGRO (CF380A)	1	$133.900	$135.000	$134.450
33	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 312A CYAN (CF381A)	1	$133.900	$135.000	$134.450
34	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 312A AMARILLO (CF382A)	1	$133.900	$135.000	$134.450
35	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 312A MAGENTA (CF383A)	1	$133.900	$135.000	$134.450
36	CARTUCHO DE TÓNER SAMSUNG MLT-D101S NEGRO	1	$203.900	$190.000	$196.950
37	CARTUCHO DE TÓNER SAMSUNG MLT-D111S NEGRO	1	$203.900	$190.000	$196.950
38	CARTUCHO DE TINTA HP 46 NEGRO (CZ637AL)	1	$100.900	$98.000	$99.450
TOTAL			**$7.931.200**	**$7.699.000**	**$7.815.100**

De acuerdo con lo anterior, se puede determinar que el valor total del promedio unitario de los elementos requeridos en la justificación de la necesidad es de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL CIEN PESOS ($ 7.815.100),** incluido IVA y demás descuentos de Ley, con base a la información analizada anteriormente.

Nota: al presente se anexan las cotizaciones correspondientes a este análisis, con sus respectivos ítems y valores.

2.9 SUPERVISIÓN: La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la profesional universitaria del Almacén General Marly Cristina Astaiza Ceballos del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros o quien haga sus veces para el efecto, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

El supervisor asignado deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como el manual de contratación de la entidad, y en las directrices internas de la entidad, así mismo, se encargará de:

1. Informar al MUNICIPIO, oportunamente, el incumplimiento por parte del contratista de una o varias de sus actividades, señalando en forma precisa la o las obligaciones que en este se incumplan.
2. Velar por el total e integro cumplimiento de la ejecución del objeto contractual.
3. Verificar que el ingreso base de cotización para el pago del aporte a seguridad social sea del 40%, de allí el contratista debe asumir el 100% definido para la salud, pensión y ARL sobre todos los ingresos percibidos.
4. Recibir y aprobar los informes presentados por el contratista.
5. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.
6. Velar por el correcto y cabal cumplimiento del contrato y de todas las obligaciones asumidas por el contratista.

PARÁGRAFO: Además de las anteriores obligaciones indicadas en la presente cláusula, los supervisores tendrán que dar cumplimiento a las establecidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

3.1.1 Presentar informes parciales al supervisor del contrato con soportes y los formatos de entrega debidamente diligenciados y firmados por el almacén del Municipal, que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3.1.2 De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el contratista deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por el contratista, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.

3.1.3 Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.

3.1.4 Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

3.1.5 Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.

3.1.6 Mantener indemne a la entidad contratante de cualquier perjuicio que se derive de la ejecución del contrato.

3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

3.2.1 El contratista seleccionado deberá ejecutar el suministro de acuerdo con las necesidades y en la forma y tiempos que se requiera por parte del Municipio de Armenia, a través del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato que se suscriba.

3.2.2 El contratista deberá realizar la recolección y devolución de los cartuchos de tóner recargados, en un lapso máximo de un (01) día, para lo cual deberá contar con el respectivo establecimiento de comercio o sucursal en el Departamento del Quindío.

3.2.3 El contratista deberá garantizar la calidad de las recargas de los cartuchos de tóner de acuerdo a las referencias establecidas.

3.2.4 El riesgo de pérdida de los cartuchos de tóner que son de propiedad del Municipio al momento de entregarlos para la recarga del mismo, será por cuenta del contratista hasta que se efectúe la devolucion real al almacén del Municipio de Armenia.

3.2.5 El transporte de recolección y entrega de los cartuchos de tóner, hasta las instalaciones del Municipio serán a cargo del contratista sin generar ningún costo para la Entidad.

3.2.6 En caso que la entidad detecte alguna anomalia o falla en la impresión de la recarga de los cartuchos de tóner, los mismos deberán ser revisados por el contratista en un plazo máximo de un (1) día, y recargados nuevamente en caso que se requiera, sin costo adicional para la entidad.

3.2.7 El contratista deberá cumplir con la disposición final de residuos RAEE de conformidad a la Ley 1672 de 2013.

4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

4.1. Efectuar cumplidamente los pagos parciales pactados en el contrato.

4.2. Informar al contratista, a través del supervisor del contrato, de las solicitudes y sugerencias dentro de los términos del contrato.

4.3. Realizar el seguimiento al cumplimiento del Objeto del contrato, en el que además se verificara el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.

4.4. Solicitar la expedición del registro presupuestal.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	REFERENCIA DEL CARTUCHO DE TONER	CANTIDAD RECARGAS
1	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 37X NEGRO (CF237X)	1
2	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 37A NEGRO (CF237A)	1
3	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 80X NEGRO (CF280X)	1
4	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 80A NEGRO (CF280A)	1
5	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 55A NEGRO (CE255A)	1
6	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 55X NEGRO (CE255X)	1
7	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 83A NEGRO (CF283A)	1
8	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 83X NEGRO (CF283X)	1
9	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 58A NEGRO (CF258A)	1
10	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 58X NEGRO (CF258X)	1
11	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 26A NEGRO (CF226A)	1
12	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 26X NEGRO (CF226X)	1
13	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 85A NEGRO (CE285A)	1
14	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 78A NEGRO (CE278A)	1
15	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 35A NEGRO (CB435A)	1
16	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 81A NEGRO (CF281A)	1
17	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 81X NEGRO (CF281X)	1
18	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 87A NEGRO (CF287A)	1
19	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 87X NEGRO (CF287X)	1

20	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 105A NEGRO (W1105A)	1
21	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 12A NEGRO (Q2612A)	1
22	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET HP 51A NEGRO (Q7151A)	1
23	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 151A NEGRO (W1510A)	1
24	CARTUCHO DE TÓNER XEROX 3345-3330 (106R03624)	1
25	CARTUCHO DE TÓNER UNIDAD IMAGEN XEROX 3345-3330 (101R00555)	1
26	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 230A COLOR NEGRO (W2300A)	1
27	CARTUCHO DE TONER HP LASERJET 230A COLOR CYAN (W2301A)	1
28	CARTUCHO DE TONER HP LASERJET 230A COLOR AMARILLO (W2302A)	1
29	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 230A COLOR MAGENTA (W2303A)	1
30	CARTUCHO DE TÓNER RICOH SP 3510/3500	1
31	KIT DE CARTUCHOS PARA IMPRESORA EPSON ECOTANK L3150	1
32	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 312A NEGRO (CF380A)	1
33	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 312A CYAN (CF381A)	1
34	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 312A AMARILLO (CF382A)	1
35	CARTUCHO DE TÓNER HP LASERJET 312A MAGENTA (CF383A)	1
36	CARTUCHO DE TÓNER SAMSUNG MLT-D101S NEGRO	1
37	CARTUCHO DE TÓNER SAMSUNG MLT-D111S NEGRO	1
38	CARTUCHO DE TINTA HP 46 NEGRO (CZ637AL)	1

5.1 ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS: En el evento en que el Municipio de Armenia Q, requiera durante la ejecución del contrato un ítem diferente a los contemplados dentro de las especificaciones técnicas, la entidad aplicará el siguiente procedimiento para realizar el modificatorio respectivo:

El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el ítem requerido, el Municipio de Armenia solicitará por lo menos dos cotizaciones más de proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado de ese ítem.

Si el valor propuesto por el contratista es inferior al valor promedio establecido, el Municipio tomará entonces estos valores; de lo contrario se adoptará el valor promedio arrojado por el estudio del mercado y soportado con las cotizaciones recibidas por la entidad.

6. REQUISITOS, CONDICIONES HABILITANTES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 de la Ley 1474 de 2011.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación Pública de Mínima Cuantía:

a) Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b) Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
d) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

Los proponentes deberán:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo; y deberá ser acreditado con el poder general o especial debidamente conferido ante notario, para lo cual deberá allegar original del mismo, o en su defecto, copia autentica. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios asamblea general de accionistas, según corresponda.
b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Los diferentes documentos aportados por el proponente deberán estar suscritos a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

APODERADOS: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma ante autoridad competente, en original o copia autentica, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego de Condiciones; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural. En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se entenderá

carente de capacidad jurídica.

NOTA: La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

El proponente debe presentar en su oferta los siguientes requisitos técnicos:

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa; o en su defecto, por la persona natural.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo; y deberá ser acreditado con el poder general o especial debidamente conferido ante notario, para lo cual deberá allegar original del mismo, o en su defecto, copia autentica. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios asamblea general de accionistas, según corresponda.

- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

- Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en la Invitación Pública de Mínima Cuantía. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

6.1.2 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

El objeto social del proponente persona jurídica o de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, deben guardar relación con el objeto del contrato a celebrar,

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

6.1.2.1 Persona Jurídica – Certificado de Existencia y Representación Legal: Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

6.1.2.2 Persona Natural – Certificado de Cámara de Comercio: Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento en que ninguno de los certificados mencionados se indique las facultades del Representante Legal o la duración de la Sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indique las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la entidad, estos aspectos.

En caso de presentarse la oferta en consorcio o unión temporal estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Así mismo se debe indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representara, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptará las decisiones, en caso contrario, la entidad entender a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando el representante legal de las personas jurídicas que integran el consorcio o Unión temporal de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio tenga limitada su capacidad para contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización de órgano directivo o Asamblea de Socios de las personas Jurídicas su órgano competente a través de la cual la autorización para tales fines.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del presente proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

La capacidad de las persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, el cual deberá estar relacionado con el objeto del proceso de selección, lo cual se verificara en el certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad.

6.1.2.3 Acreditación de Constitución de Consorcio o Unión Temporal:

Si la oferta es presentada con Consorcio o Unión Temporal, deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, según formato dispuesto en el pliego de condiciones.

6.1.3 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO: Para participar en el presente proceso de selección se requiere estar inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio respectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

La acreditación de este requisito se debe realizar conforme las siguientes reglas:

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre del proceso, y deberá observar lo siguiente:

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por la Cámara de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Inscripción en el RUP

La inscripción en el RUP, cuando es obligatoria, constituye un requisito que habilita la capacidad jurídica de quienes aspiran a celebrar contratos con el Estado. Por tanto, cuando esta exigencia no se cumple, por no existir o por no producir efectos mientras carece de firmeza, impide que las personas puedan participar válidamente en procedimientos de selección. Así las cosas, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción. En tal sentido, la inscripción debe estar en firme antes del cierre del proceso.

Podrá demandarse la nulidad del acto administrativo que realiza la inscripción en el RUP, sin que la presentación y admisión de la demanda suspenda la inscripción de este, salvo su suspensión provisional como medida cautelar.

Renovación y firmeza del RUP

El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley

Lo anterior de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente año 2022.

6.1.4 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA: Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o del proponente persona natural y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

6.1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): de la administración de impuestos y aduanas nacionales (DIAN). No aplica para consorcios o uniones temporales, ya que este registro solo lo tramitarán en caso de que les sea aceptada la oferta presentada dentro de la invitación pública.

6.1.6 DEFINICIÓN MILITAR: CERTIFICACIÓN DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.

El proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deben aportar certificado de definición de situación militar y/o fotocopia de la libreta militar, en caso de ser varón menor o igual a 50 años de edad. No aplica para los beneficiarios del artículo 42 de la ley 1861 de 2017.

6.1.7 CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día frente a sus aportes y los de sus empleados, según corresponda, en el pago a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones, al igual que a los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Tratándose de personas naturales con establecimiento de comercio o sin él, y sin personal a cargo, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los mismos con la correspondiente planilla de pago para la fecha de presentación de la propuesta. En el presente caso, en el anexo correspondiente se deberá indicar tal situación, esto es, que no tiene personal a cargo, adicional a ello deberá anexar con su propuesta, certificados de afiliación como independiente cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días con relación a la fecha del cierre del proceso de selección.

Ahora, en el caso de personas naturales con establecimiento de comercio y personal a cargo, se deberá acreditar que se encuentran igualmente al día en el pago de los aportes al sistema se seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, anexando para tales efectos la última planilla de pago debidamente cancelada que acredite que se encuentra al día por tales conceptos, tanto de sus empleados como como del (la) propietario (a) del establecimiento de comercio, en este último caso, conforme a la fecha determinada para ello.

Por último, en caso de personas jurídicas, se deberá acreditar que se encuentra a día en el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales si hay lugar a ello, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, anexando para tales efectos la última planilla de pago debidamente cancelada que acredite que se encuentra al día por tales conceptos, lo anterior, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal si la sociedad cuenta con éste, o por el Representante Legal en caso de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal. En caso de contar con Revisor Fiscal, la certificación deberá estar acompañada de la copia de la cedula de ciudadanía, la tarjeta profesional y los antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes en relación con la fecha de presentación de la propuesta. O en caso contrario, esto es, que no cuente con revisor fiscal, la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo dispuesto por la entidad.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá suscribir por separado el formato correspondiente conforme a su naturaleza jurídica.

NOTA 1: El Municipio de Armenia Quindío, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social

y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

6.1.8 HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA. En el caso de personas jurídicas, se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal.

6.1.9 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS DE LA FUNCION PUBLICA (PERSONA NATURAL).

La proponente persona natural debe aportar la declaración de bienes y rentas del año inmediatamente, en formato dispuesto por la Función Pública para ello, debidamente diligenciado y firmado.

Nota: si la persona natural es declarante de renta, deberá anexar la declaración de renta presentada ante la DIAN.

6.1.10 DECLARACIÓN DE RENTAS EXPEDIDO POR LA DIAN (PERSONA JURÍDICA).

La proponente persona jurídica debe aportar la declaración de rentas expedida por la DIAN del año inmediatamente anterior tanto de la Persona jurídica, COMO DEL REPRESENTANTE LEGAL.

En caso de Consorcio o Unión Temporal debe aportar la declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública o de la declaración de rentas expedida por la Dian de todos los integrantes que lo conforman, según el caso.

6.1.11 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica y todos los integrantes que conformen el consorcio o unión temporal, deberán diligenciar el compromiso anticorrupción conforme al anexo del pliego de condiciones.

6.1.12 DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011 y a lo previsto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, LA ENTIDAD VERIFICARA EN EL RUP y en el anexo suscrito por cada proponente, lo relacionado a las MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO QUE LE HAYAN IMPUESTO COMO CONTRATISTA, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, tal situación será verificada de TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.

Debe indicarse que las consecuencias derivadas de las disposiciones indicadas son distintas, así pues, el artículo 90 de la Ley 1474 genera inhabilidad por incumplimiento reiterado, mientras que el artículo 58 de la Ley 2195 genera la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos.

6.1.13 AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL PARA CONTRATAR CON EL ESTADO:

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 de la Ley 1474 de 2011, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta. En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría. El proponente deberá aportar con su propuesta, Declaración sobre no existencia de inhabilidades e incompatibilidades en anexo dispuesto por la entidad para ello, debidamente

diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser suscrita por cada uno de los integrantes que la conforman._**NOTA:** El Municipio de Armenia revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, para ello revisará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.

Requisitos para persona jurídica extranjera

- Copia del documento de Identificación de conformidad con la normativa del país de origen.
- Certificado de Existencia y Representación: Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente eh el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán acreditar la existencia y representación legal de la sucursal que para el efecto ha debido constituir con el lleno de formalidades exigidas en la Legislación colombiana y en especial la ley 80 de 1993. En todo caso deberá acreditarse lo siguiente:

1. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por uña autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta Invitación, tal corno lo dispone el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil, derogado por el literal c del artículo 626 de la Ley 1564 de 2012, que rige a partir del 1 de enero de 2014.
3. Acreditar habilitación del organismo competente para ello en Colombia y demás requisitos exigidos por esta, se ser necesario.
4. Acreditación de apoderado domiciliado en Colombia: Deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

6.1.14 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES (REPRESENTANTE LEGAL) Y PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE MULTAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA – LEY 1801 DE 2016 ARTÍCULO 183 NUMERAL 4: La Entidad realizará las verificaciones respectivas en las páginas Web correspondientes, en relación al proponente persona natural, así como a la persona jurídica y su representante legal, quienes no podrán tener sanciones judiciales, policiales, disciplinarias o fiscales. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y de sus representantes.

6.1.15 CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM: Conformidad a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley Estatutaria 2097 de 2021, reglamentado por el Decreto 1310 de 2022, la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos genera entre otras, la consecuencia de "1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspire a contratar con el Estado." Por ello, el proponente deberá anexar en su propuesta

el certificado que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso, tanto del proponente como de su representante legal, en caso de que sea persona jurídica, expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Moroso -REDAM operado por la Agencia Nacional Digital, cuya fecha de expedición no sea superior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, de conformidad a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 4 de la Ley 2097 de 2021. Así mismo, en el caso de proponente plural, deberá aportar el formato del representante del consorcio o unión temporal, así como las de sus integrantes.

NOTA: dicho certificado podrá ser consultado y descargado en el aplicativo dispuesto para ello, al cual puede ingresar dando clic en la siguiente dirección electrónica: https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-ifnormación.

6.1.16 PACTO POR LA TRANSPARENCIA: el proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica y todos los integrantes que conformen el consorcio o unión temporal, deberán diligenciar el formato pacto por la transparencia conforme al anexo del proceso.

6.1.17 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El Proponente debe presentar con su propuesta, una Garantía de seriedad de la oferta para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este estudio previo, en la propuesta, la suscripción y legalización del contrato; en consecuencia, el proponente debe constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma, que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto Único reglamentario 1082 de 2015 podrá consistir en:

- Contrato de seguros contenidos en una póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

La cual deberá contener las siguientes especificaciones:

BENEFICIARIO: MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDÍO.
N.I.T: 890.000.464-3
OBJETO: "SUMINISTRO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TÓNER QUE SEAN REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL."
AFIANZADO: EL OFERENTE
VIGENCIA: 90 DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.
CUANTÍA: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.
FIRMAS: La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el afianzado o su representante legal.

En caso de presentarse propuestas en Consorcio, o Unión Temporal, la póliza de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio, o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante del mismo.

En el evento de prórroga del plazo del proceso de selección, el Municipio tomará para determinar la vigencia la fecha final de cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Cuando se trate de garantía bancaria, esta contendrá lo siguiente: "La presente garantía será cancelada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del PROPONENTE".

EL MUNICIPIO, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, si el proponente no presenta la garantía de seriedad de la propuesta, dicho omisión generará el rechazo de su ofrecimiento.

7. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2016, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del anexo dispuesto para ello, para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente numeral.

7.1 EXPERIENCIA GENERAL:

A. PERSONA NATURAL: El proponente deberá acreditar una experiencia general de tres (3) años relacionada con el objeto del presente proceso de selección, el cual se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la actividad desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio mediante verificación en el registro mercantil.

B. PERSONA JURÍDICA: Cuyo objeto social sea coherente con el objeto del contrato, la existencia deberá ser por lo menos de tres (3) años relacionada con el objeto del presente proceso de selección, la cual se verificará a partir de la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio o el R.U.P, si allí se encuentra reportada tal información.

Nota: En desarrollo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 criterios diferenciales para mipymes en el sistema de compras públicas del decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, cuando se trate de empresas Mipyme domiciliadas en Colombia; la condición de experiencia general será de mínimo dos años (02) desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio o desde la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal, según sea el caso.

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.

- 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.

7.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

La experiencia especifica se acreditará en MÁXIMO DOS (2) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, los cuales se verificarán en el RUP, así mismo, dichos contratos deberán tener en su objeto relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

Los contratos acreditados como experiencia deben estar inscritos en el RUP, para lo cual, cada contrato deberá cumplir con el código que se encuentran descritos a continuación y cuya sumatoria de los contratos sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44103100 suministro para impresoras, fax y fotocopias

Las condiciones de experiencia para participar en este proceso de selección, se requiere ser persona natural o persona jurídica debidamente constituida que cumpla con los requisitos aquí señalados.

En caso de consorcio o uniones temporales, este requisito deberá ser cumplido por lo menos por uno de los integrantes.

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 TRES (03) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección y que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y deberá cumplir con el código UNSPSC, cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 y/o 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.

- 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.

tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Con el fin de confirmar que el objeto de los contratos establecidos en el RUP sea relacionado con el presente objeto, el proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación en orden de preponderancia con el fin de complementar la información solicitada:

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.** El cual se puede acreditar con cualquiera de las siguientes condiciones:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

II. Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

III. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes Involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

IV. Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.**

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

II. 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 fecha 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 los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente pliego de condiciones (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

III. 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.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 3. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación registrado en el RUP.

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN 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, verificado en el Registro Único de Proponentes.

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.

8 REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES:

8.1 DOMICILIO PRINCIPAL Y/O SUCURSAL Y/O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO CON PRESENCIA FÍSICA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO: Los proponentes deberán demostrar en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su registro mercantil que cuentan con sede principal o sucursal debidamente registrada en el Departamento del Quindío, **cuya actividad comercial tenga relación directa con el objeto del contrato,** esto con la finalidad que se realice el suministro de los elementos de manera inmediata en el momento que surja un requerimiento que se necesiten, garantizando que no existan retrasos de parte del contratista, por si se presenta una necesidad que surja de imprevisto.

En caso de Unión Temporal o Consorcio, al menos uno de sus integrantes, deberá tener domicilio principal o sucursal en el Departamento del Quindío, en relación con lo antes señalado. No se aceptarán agencias, pues de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio, no tienen capacidad para obligarse.

NOTA GENERAL: El Municipio de Armenia, 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, dentro de las cuales no se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

8.2 PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS: El proponente deberá aportar copia del plan de gestión integral de los residuos o desechos peligrosos vigente y actualizado, el cual deberá cumplir con las exigencias establecidas en el 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. El plan debe estar firmado por un Ingeniero Ambiental o profesional idóneo para lo cual debe aportar la tarjeta profesional respectiva.

8.3 CERTIFICADO O CONTRATO, El proponente deberá aportar certificado o contrato suscrito con empresa que cuente con la idoneidad y permisos otorgados por la autoridad competente (Corporaciones Autónomas Regionales) para: i) recolección, transporte y manejo de residuos RAEE, y ii) para recolección, transporte y manejo de residuos peligrosos generados por la entidad en la ejecución del contrato que se suscriba.

9. CAPACIDAD FINANCIERA:

- **Índice de liquidez:** Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

$$Indice\ de\ liquidez = \frac{activo\ corriente}{pasivo\ corriente}$$

El interés de la entidad es que los oferentes tengan un índice de liquidez mínimo y acorde al presupuesto, este debe ser **Mayor o Igual a 1,39 (≥ 1,39).**

Para el caso de oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad Estatal calculará los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural de la siguiente manera.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{-} Componente\ 1\ del\ indicador_{i}\right)}{\left(\sum_{-} Componente\ 2\ del\ indicador_{i}\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA: "El (los) proponente(s) que no tiene(n) pasivo(s) corrientes está(n) habilitado(s) respecto del índice de liquidez"

- **Índice de Endeudamiento:** El índice de endeudamiento financiero es una relación de deuda que sirve para medir el apalancamiento financiero de una empresa. Este índice se calcula dividiendo el pasivo total de una empresa por su patrimonio neto, e indica cuánta deuda usa una empresa para financiar sus activos con relación al patrimonio neto

$$\textbf{\textit{Indice de endeudamiento}} = \frac{\textbf{\textit{Total del Pasivo}}}{\textbf{\textit{Total del Activo}}} \; \textbf{X 100}$$

El indicador de Endeudamiento del análisis de los procesos similares de otras entidades identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo y se ajusta el índice de endeudamiento en un valor **Menor o Igual a 62 % (≤ 62%)**

Para el caso de oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad Estatal calculará los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural de la siguiente manera.

$$\textit{(iii) Indicador} = \frac{\left(\sum \textit{Componente 1 del indicador}_i\right)}{\left(\sum \textit{Componente 2 del indicador}_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

- **Razón de Cobertura de Intereses:** es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

$$\textbf{\textit{Razon de cobertura de intereses}} = \frac{\textbf{\textit{Utilidad operacional}}}{\textbf{\textit{Gastos de intereses}}}$$

El indicador de razón de cobertura de intereses del análisis de los procesos similares de otras entidades identificados durante el estudio del sector representa la muestra base del presente calculo indicando que los proponentes pueden pagar sus intereses financieros, lo que se puede considerar como una relación sólida, acorde a lo anterior se determina el indice de Razón de cobertura de intereses. **Mayor o igual a 0,60 (≥ 0,60)**

NOTA: Para el cálculo de este indicador, en caso de que los gastos de intereses del proponente sean cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

Para el caso de oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad Estatal calculará los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural de la siguiente manera.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

ANÁLISIS CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

- **Rentabilidad del Patrimonio:** Este indicador determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. La rentabilidad del patrimonio al ser positiva indica que tan rentable fue el patrimonio de la empresa durante el año.

$$Rentabilidad\ del\ patrimonio = \frac{Utilidad\ operacional}{Patrimonio}$$

La Rentabilidad del patrimonio deberá ser Mayor o Igual a 0,01 (≥ 0,01)

Para el caso de oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad Estatal calculará los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural de la siguiente manera.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

- **Rentabilidad del Activo:** Este indicador determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. Este indicador al ser positivo muestra que, a mayor rentabilidad sobre los activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. De igual manera significa que por cada peso invertido en activo total, cuanto se genera en utilidad operacional

$$Rentabilidad\ del\ activo = \frac{Utilidad\ operacional}{Activo\ Total}$$

La Rentabilidad del Activo debe ser Mayor o Igual a 0,00 (≥ 0,00)

Para el caso de oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad Estatal calculará los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural de la siguiente manera.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA ACLARATORIA: En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, la acreditación de los Índices financieros y de capacidad organizacional, se efectuará con la información financiera de sus integrantes.

La entidad se reserva el derecho de solicitar los documentos que considere necesarios para la verificación de dichos indicadores.

10. FACTORES DE DESEMPATE:

De conformidad con el artículo 35 "Factores de desempate", de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. "Factores de desempate y acreditación" del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente del régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y

la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes

plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA: Los documentos exigidos para acreditar los factores de desempate deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta, los mismos no serán objeto de subsanación.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 la escogencia del contratista se efectuar con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos

y contratación directa y es deber de la entidad justificar de manera previa la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

Seguidamente el numeral 2 consagra que la SELECCION ABREVIADA corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual y establece como causal de selección abreviada, entre otras:

a) *"la adquisición o suministro y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que correspondan a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición de bolsas de productos"

Teniendo como base la modalidad de selección aplicable es la SELECCIÓN ABREVIADA, en virtud a que se trata de bienes de características técnicas uniformes, es necesario escoger uno de los procedimientos definidos en el inciso segundo del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y desarrollados en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Los cuales corresponden a:

Acuerdo Marco de Precios: Decreto Reglamentarios 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.2.7

Subasta inversa (presencial o virtual): Decreto Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.2.2

Bolsa de Productos: Decreto Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.2.11

Siendo procedente escoger en principio el Acuerdo Marco de precios en virtud a la obligatoriedad que establece el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 y el articulo 2.2.1.2.1.2.7 y el articulo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015; comoquiera que la entidad no identifico de manera previa en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) Acuerdo Marco de Precios vigente en relación al proceso de contratación, se da paso al impulso del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 del 2015, la cual deberá estar revestida de la aplicación de los principios de la contratación estatal, garantizando la selección objetiva y la pluralidad de oferentes y aplicando los procedimientos y ritualidades señaladas en la ley.

"ARTICULO 2.2.1.2.1.2.2 Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. *los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; c) el margen para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
2. *La oferta debe contener dos planes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la dicha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
3. *La entidad debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
4. *Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica.*
5. *Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado. La entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*

6. *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicando por los oferentes y en consecuencia, solamente serán validos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.*
7. *Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
8. *Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.*
9. *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe aplicar criterios del artículo 35 de la ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021"*

El presente proceso de selección se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las laborales, tributarias, de comercio, de transporte, ambientales y en especial por las normas contenidas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2008 y Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adiciones o sustituyan.

12. CONVOCATORIA A MIPYMES.

En los procesos de contratación con pluralidad de oferentes, la convocatoria se limitará exclusivamente a Mi pymes (micro, pequeña y mediana empresa), siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos.

a) 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 determine cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

b) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mi pyme colombianas para limitar la convocatoria de Mi pyme colombiana.

c) Se acredite mínimo un año de existencia por parte de las Mi pymes manifestó interés.

d) Cuando se pretenda por parte de las Mi pymes 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 Mi pymes 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 solo las podrán realizar Mi pyme, 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 Mi pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente acápite.

UMBRAL PARA EL BENEFICIO DE MIPYME

- Valor umbral Mi pyme en USD US 125.000
- Valor umbral Mi pyme en COP $ 532.338.092
- Valor del presupuesto $ 370.000.000
- Aplica Mi pyme Nacional: **SI**

En los estudios del sector se determino que; de conformidad con lo establecido en el articulo 5 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mi pymes, teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación es 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 el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde a $ 532.338.092 COP.

De acuerdo con lo anterior y con base en los resultados estadísticos de la Cámara de Comercio de Armenia Quindío en cuanto a la cantidad de Mipymes ubicadas dentro del departamento del Quindío, es viable establecer que el presente proceso cuenta con las condiciones y especificaciones adecuadas para lograr una participación positiva de MiPymes y con buenas probabilidades de adjudicación a una de estas, por lo que el presente **PROCESO PERMITE LA POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN A MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.**

LIMITACIÓN TERRITORIAL	PRIORIDAD
Limitación MiPymes Departamentales	Prioridad 1
Limitación MiPymes Nacionales	Prioridad 2

En desarrollo de lo anterior, y de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, **la entidad establecerá criterios de desempate diferenciales para las MiPymes en los estudios previos y demás documentos del proceso de selección**.

En Aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que invoca: "Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, 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 Mi pyme colombianas que tengan domicilio en los Departamentos o Municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mi pyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. "el Municipio de Armenia realizará la convocatoria a las Mi pymes Nacionales con Domicilio en el Departamento del Quindío, la cual se verificará en la forma de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 el cual se relaciona a continuación:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mi pyme 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."

13. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ARMENIA garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza matriz este 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 del 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 lo siguiente:

13.1. AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la entidad Estatal 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) Daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. Contados a partir de la suscripción de este.

13.2. CALIDAD DEL SERVICIO: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

13.3. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por el término de ejecución y seis (6) meses más.

13.4 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Se deberá constituir en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) anos más, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015

14. CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDÍO, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, sus dependientes o subcontratistas.

El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los 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 duchas situaciones, el contratista se obliga acudir en defensa de los interesados de la entidad, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de estos, del proceso y de la condena, si lo hubiere. Si la entidad estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o si la entidad lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

En este último caso, la entidad cobrara y descontara de los saldos a favor del contratista todos los costos que impliquen esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración.

15. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES

En aplicación del Capítulo I del Título IV del Decreto 1082 de 2015, se verifican los criterios establecidos en la guía publica por Colombia Compra Eficiente, estableciéndose el siguiente análisis sobre la aplicación de tratados y acuerdos comerciales al objeto del contrato; así mismo, de conformidad con lo establecido en la guia Colombia compra eficiente M-MACPC-14 de 2019,"aplicación de los acuerdos comerciales para entidades estatales del nivel municipal", se realizó el análisis de cuáles son los acuerdos comerciales internacionales vigente para Colombia en la presente modalidad de selección y teniendo en cuenta factores como la cuantía del proceso, los bienes y servicios a contratar:

ACUERDO COMERCIAL		Entidad estatal cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza pacifica	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea (Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN		SI	Independientemente del valor	NO	SI

Se informa en todo caso que, si la convocatoria es limitada a Mipyme, según lo consignado en el 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, se genera la excepción prevista para el acuerdo del triángulo del norte.

NOTA 1: De conformidad al análisis anteriormente realizado, se concluye, que, para el presente proceso de selección, le es aplicable la decisión 439 de 1998 de la secretaria de la CAN. En consecuencia, la entidad dará a los bienes y servicios de los estados miembros de la comunidad andina, en el mismo trato que dará a los bienes y servicios colombianos.

16. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con los establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, la entidad establece la siguiente 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. 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 por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: son aquellos hechos o circunstancias coyunturales o 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 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 ese puede generar.

17. MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS

Probabilidad. La probabilidad es generalmente entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tiene cerca de la ocurrencia futura (o pasada) de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

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 se puede 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 típica 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.

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

IMPACTO			
ALTA	MEDIA-ALTA	MEDIA-BAJA	BAJA
La perturba la ejecución del contrato de manera grave, generando un impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%), imposibilitando la con sección 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 (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 mas del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

18. RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS QUE PODRAN HACER PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR

Los funcionarios o contratistas que podrán hacer parte del comité evaluador serán Yeison Leandro Contreras y Alejandro Esteban Londoño Rivera contratistas del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, los cuales son designados por el director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros y evaluaran la parte técnica del proceso.

Nota: La presente consolidación de estudios previos fue elaborada con base en la información contenida en la justificación de la necesidad (aspectos y requisitos técnicos) provenientes de la Secretaria de Educación Municipal, Secretaria de Hacienda y el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

JOSÉ ARLEY HERRERA GAVIRIA
Director
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

Elaboró/ Proyectó: Alejandro Esteban Londoño – Contratista D.A.B.S.
Revisó: Yeraldin Cepeda Avellaneda – Subdirectora D.A.B.S.