ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: SUMINISTRO Y RECARGA DE TONNER PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

ABRIL DE 2025

MUNICIPIO: CHIGORODÓ– ANTIOQUIA

INTRODUCCION

Por disposición de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que compendia las normas de la Contratación Estatal, en concordancia con la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Municipio de Chigorodó - Antioquia, elabora el presente estudio previo de justificación, oportunidad y conveniencia para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, que se define en su objeto, alcance y especificaciones en lo que se detalla en este documento previo.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y a los Planes de Acción de la entidad.

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

El Municipio de Chigorodó a través de la secretaria General específicamente el área de almacén, tiene como función brindar en forma oportuna y efectiva los diferentes insumos y/o elementos que se requieren para su normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades en toda con el fin de contribuir al cumplimiento de las labores correspondientes a los procesos estratégicos y misionales.

Dentro de las diferentes funciones que lidera la Administración Municipal se encuentra la de rendir informes, dar respuesta inmediata a requerimientos por parte de los Entes de control, atender solicitudes de la comunidad, la articulación entre las diferentes dependencias para atender los programas sociales y de infraestructura además del cumplimiento de la gestión administrativa y demás documentos propios de cada una de las dependencias que integran la alcaldía municipal de Chigorodo. Dejar evidencia documental en algunos de sus procesos y, dentro de estos, de la ejecución presupuestal,

contractual, gestión y defensa judicial entre algunos otros por lo que se requiere contar con los insumos necesarios para el correcto funcionamiento y utilización de las impresoras y demás dispositivos relacionados en servicio de la Alcaldía y todas y cada una de sus dependencias.

Para satisfacer tal necesidad se deberá surtir un proceso mediante convocatoria pública, pero quien se presente al proceso deberá garantizar que la entrega se haga dentro de las dos (2) horas en que se haga el pedido por el supervisor del contrato, que será la almacenista municipal, asumiendo en todo caso los gastos de transporte.

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica que cuente con los elementos e insumos que se requieren para satisfacer la necesidad de los tóner en las oficinas de la administración municipal, de forma oportuna.

No se definen elementos de forma específica, ni cantidades, estos son pedidos a demanda por las actividades que se presenten para ser atendidas.
Por lo anteriormente expuesto, considerando que el municipio de Chigorodó para su funcionamiento y para el cumplimiento de su Misión Institucional, requiere tóneres y dentro de estos una disponibilidad o stock suficiente, con destino a su instalación para el funcionamiento de las impresoras con las que actualmente cuentan las diferentes dependencias, en aras de brindar una atención ininterrumpida, oportuna y a la mayor brevedad en todo lo relacionado al cumplimiento de las funciones de sus oficinas y dependencias y la correcta prestación de servicios y atención a los ciudadanos; se hace necesario contratar el suministro de compra y recarga de toner.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

2.1. Objeto: SUMINISTRÓ Y RECARGA DE TONNER PARA EL FUNIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

2.2. Especificaciones y características del bien o servicio:

ELEMENTO	VALOR UNITARIO
Tóner genérico 85A	$62.710
Recarga 85A	$47.500
Tóner original 85A	$680.000
Tóner genérico 83A	$62.710
Recarga genérica 83A	$50.000
Tóner original 83A	$680.000
Toner genérico 105A	$71.113
Tóner original 105A	$305.000
Recarga genérica 105A	$52.500
Tóner genérico 226A	$69.412
Recarga 226A	$62.500

Tóner original 226ª	$800.000
Tóner genérico 80A	$59.210
Recarga 80A	$52.500
Tóner original 80A	$450.000
Toner genérico 111S	$67.500
Recarga 111S	$58.613
Toner original 111S	$320.000

NOTA 1: El presupuesto oficial que la Entidad territorial destina para estos suministros es por un valor global de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15´000.000),** el contratista no podrá superar los valores aquí definido, ya que se tratan de precios techos, so pena de rechazarse su oferta.

NOTA 2: Se debe tener en cuenta que no existe una cantidad determinada, de elementos a entregar ni de servicios a prestar, estos serán de acuerdo a la demanda que se presente y que sean autorizados por el supervisor del contrato, se pagará sólo por el suministro que realmente se haya entregado según las anteriores especificaciones y según el requerimiento del supervisor del contrato.

NOTA 3: La frecuencia de los suministros serán establecidos según la necesidad, hasta agotar el presupuesto oficial o el vencimiento del plazo, lo que se cumpla primero.

NOTA 5: EN TODO CASO EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ POR LA SUMA DE QUINCE MILLONES DE PESOS ($15´000.000).

2.3. Alcance: Con el presente contrato se pretende suplir la necesidad de los tóner, requisito indispensable para el funcionamiento de la administración municipal.

2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
Cartuchos de tinta	44	10	31	05

2.5. Obligaciones del contratista: En el marco de la relación contractual, son obligaciones, las que se enuncian a continuación:

2.5.1. Generales:

1. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general.
2. Solicitar al Municipio la Información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.

3. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelación de los servicios prestados.
4. Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto contractual, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia.
5. Asumir todos los gastos inherentes que requiera para el perfeccionamiento y la ejecución del objeto contractual.
6. Atender de manera oportuna y pertinente los requerimientos realizados por la supervisión del contrato.

2.5.2. Específicas:

1. Garantizar la entrega de los tóner necesarios en el contrato y conforme a lo pactado con el supervisor del contrato, que, en todo caso, deberá hacerse en el término perentorio de dos (2) horas.
2. Asumir los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen por el motivo de traslado de los elementos hasta el lugar de entrega, fijado por el supervisor del contrato.
3. Cumplir con los estándares de calidad establecidos en la regulación colombiana para la comercialización de este tipo de productos y elementos entregados.
4. Reemplazar los productos defectuosos en cuanto a su fabricación o calidad, o que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por parte del municipio.

2.6. Obligaciones del Municipio:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chigorodó.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

2.7. **Lugar de ejecución:** El suministro se prestará en el municipio de Chigorodó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Chigorodó.

2.8. **Verificación en el plan Anual de Adquisiciones:** La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2025.

2.9. **Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos:** La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno las competencias para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b)

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los Alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables..."

Que analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 4º del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 y al Acuerdo Municipal.

2.10. **Interventoría – Supervisión:** El Municipio de Chigorodó, verificará la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, a través de la Secretaria General y de Servicios Administrativos, quien se apoyará en la Almacenista Municipal

2.11. **Tipo de contrato:** contrato de suministro.

2.12. **Plazo:** El contrato tendrá un término de ejecución **NUEVE (9) MESES,** contados este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal, **o hasta agotar presupuesto oficial.**

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales que la complementen, modifiquen o reglamente.

De acuerdo con el objeto y la cuantía del proceso de contratación, la modalidad de contratación es la Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamento por el decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. Valor estimado: El valor estimado del contrato es por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)** conforme con el presupuesto para la vigencia fiscal de 2025.

4.2. Análisis del Sector

El analisis del sector se elaboró conforme a lo establecido en la guia publicada por la Agencia Nacional de Contratacion Colombia Compra Eficiente y en el cual se combinan los elementos de analisis del mercado, la demanda y la oferta.

4.2.1. Análisis del Mercado

Aspectos generales: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría general y de servicios administrativos del Municipio de Chigorodó procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación.

a) Análisis del mercado de periféricos impresos y consumibles de impresión

Se espera que el mercado de periféricos impresos y consumibles de impresión crezca a una tasa compuesta anual del 7% durante el período previsto de 2021 a 2026. El uso cada vez mayor de consumibles de impresión en institutos educativos, organizaciones y sectores comerciales como el embalaje y el textil ha impulsado el crecimiento del mercado de consumibles de impresión especializados. Es probable que la expansión en la industria de la impresión textil, el montaje de aplicaciones en la industria del embalaje, los sectores industriales y de TI fomenten el uso de la tecnología de impresión digital en el mercado durante el período de pronóstico y se presume que impulsará la demanda de periféricos impresos y consumibles de impresión necesarios para actividades de comunicación empresarial en sus procesos de negocio. Según CyberMedia (India) Ltd, el crecimiento del mercado de periféricos impresos fue liderado por las impresoras de inyección de tinta, específicamente las impresoras Ink Tank, y ahora dominan la mayor parte del mercado general de inyección de tinta. Las ventas en línea desempeñaron un papel importante a la hora de satisfacer la creciente demanda del mercado por parte del segmento de consumo y PYMES. Según gfu BVT, en 2021 el volumen total de ventas de impresoras, escáneres y dispositivos multifuncionales (MFD) generó aproximadamente 425 millones de euros y en Alemania se vendieron aproximadamente 3.890.000 dispositivos. Además, se prevé que el

creciente tamaño de las exportaciones y los pedidos en línea por parte de los sitios web de comercio electrónico ofrezca posibilidades de crecimiento a los actores del mercado de periféricos impresos y consumibles de impresión en el período previsto. El tóner al ser una mezcla en polvo, se aplica en impresoras láser y fotocopiadoras para imprimir textos en papel e imágenes. Es ampliamente aceptado para publicaciones comerciales como novelas, periódicos y revistas. Con la floreciente industria de la educación a nivel mundial, la necesidad de material de estudio impreso está progresando, fomentando así el crecimiento del mercado de periféricos impresos y consumibles de impresión en este segmento. Por otra parte, la introducción de productos económicos y que requieran menos tiempo probablemente represente una amenaza para el mercado.

b) Descripción general de la industria de periféricos impresos y consumibles de impresión

El mercado de periféricos impresos y consumibles de impresión es moderadamente competitivo y consta de varios actores importantes. Múltiples proveedores están invirtiendo en actividades de investigación. El motivo principal de este movimiento es ofrecer productos de calidad superior para los usuarios finales. Se espera que estas iniciativas impulsen el mercado mundial de periféricos impresos y consumibles de impresión en el próximo período. Canon Inc., Seiko Epson Corporation, HP Inc., ACM Technologies Inc. y AstroNova Inc. son algunos de los principales proveedores en este mercado.

c) Líderes del mercado de periféricos impresos y consumibles de impresión

1. HP Inc.
2. Canon Inc.
3. Seiko Epson Corporation
4. ACM Technologies Inc.
5. AstroNova Inc.

d) Perspectiva Técnica:

La actividad económica sobre la cual recae el suministro de insumos para fotocopiadoras e impresoras y productos ocasionales, a precios fijos unitarios mediante el sistema outsourcing – proveeduría integral, para las dependencias del municipio de Chigorodó, se encuentra enmarcada dentro del sector terciario de la economía o también llamado sector servicios, toda vez que se adquiere no solo el suministro de bienes sino también el servicio de outsourcing el cual incluye almacenamiento, transporte, entrega, control y reporte estadístico.

De acuerdo con lo manifestado por el Banco de la República, dicho sector se encuentra inmerso en una gran rama de establecimientos financieros, seguros, actividades inmobiliarias y servicios a las empresas, sector que se caracteriza por no producir y/o transformar ninguna materia prima, ya que genera es una serie de actividades, entre las cuales se pueden resaltar algunas como las de comercio, transporte, comunicaciones, servicios sociales.

El mercado de consumibles de impresión para el caso colombiano se compone por importadores de artículos de dicho sector, esto se debe en principal medida a la escasez de ciertas materias primas y la no existencia de producción de determinados artículos principalmente aquellos que requieren para su elaboración un importante desarrollo tecnológico. Entre sus principales fuentes de suministros de estos productos se encuentran los Estados Unidos y China.

Colombia a determinado un componente en este sector, que radica en ensamblar cartuchos compatibles denominados re manufacturados y así mismo la recarga de cartuchos a muy bajo costo, cuyos componentes, materias primas, piezas e insumos y en algunos casos los cartuchos vacíos, son traídos de otros países como China, India, México y Estados Unido, utilizando únicamente la mano de obra como producto nacional, en el proceso de elaboración. Este sector presenta un mercado limitado dada la poca calidad de los productos.

El mercado de estos artículos se encuentra divido principalmente en dos sectores muy diferentes Colectividades, conformado por oficinas, empresas públicas, entidades educativas y consumidores a gran demanda, caracterizados por compras a gran escala y de tipo profesional y el sector de privados que se compone por pequeñas oficinas y hogares caracterizados por una demanda muy limitada.

La distribución de estos productos entre la más común está a través de distribuidores mayoristas que actúan como intermediarios entre productores y detallistas, con tiendas propias o almacenes que atienden la mayor cuota de mercado. En el otro sector se encuentran los grandes almacenes, grandes superficies o cadenas de tiendas, cuyo principal cliente son los hogares y pequeños consumidores, este sector ha tomado gran importancia en los últimos años incrementado notablemente sus ventas. En ciertos casos los importadores actúan como distribuidores directos en especial aquellos de gran demanda.

4.2.2. Análisis de la Demanda

Se realizó verificación de contratos celebrados por entidades territoriales con objetos similares, encontrando los siguientes contratos:

Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Cuantía
MUNICIPIO DE YOPAL...	MYCA-STIC-MC-077-2024	ADQUISICIÓN DE TONER PARA EL FUNCIONAMIENTO Y USO DE LAS	Presentación de oferta	23 días de tiempo transcurrido *(17/12/2024 8:00:00*	55.221.950 COP

		IMPRESORAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL Y TODAS SUS DEPENDENCIAS		*PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
ALCALDIA DE CAICEDONIA	2024-271	Adquisición de accesorios (Tintas, toners y recargas de toners) para los equipos periféricos (Impresoras) de todas las dependencias de la Administración Municipal de Caicedonia	Presentación de oferta	25/11/2024 9:20:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5.750.000 COP
ALCALDIA DE SATIVANORTE	MSN MC020 DE 2024	SUMINISTRO DE TONER´S CON DESTINO AL INPEC PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N 008 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SATIVANORTE Y ESTE CENTRO CARCELARIO	Presentación de oferta	23/10/2024 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	6.973.400 COP

4.2.3. Análisis de la Oferta

En la región de Urabá y el Municipio de Chigorodó, existen diferentes personas jurídicas y naturales con idoneidad, experiencia y capacidad técnica que ofrecen los servicios y productos que se buscan contratar por parte de la entidad territorial, entre esas empresas se encuentran las siguientes, las cuales generaron cotización a la entidad territorial.

ELEMENTO	PAPELERIA Y VARIEDADES KATERIN & YAMITH	INVERPRO
Tóner genérico 85A	$ 50.420	$ 75.000
Recarga 85A	$ 40.000	$ 55.000
Tóner original 85A	$	$ 680.000
Tóner genérico 83A	$ 50.420	$ 75.000
Recarga genérica 83A	$ 40.000	$ 60.000
Tóner original 83A	$	$ 680.000
Toner genérico 105A	$ 67.226	$ 75.000
Tóner original 105A	$	$ 305.000

Recarga genérica 105A	$ 50.000	$ 55.000
Tóner genérico 226A	$ 58.823	$ 80.000
Recarga 226A	$ 50.000	$ 75.000
Tóner original 226ª	$	$ 800.000
Tóner genérico 80A	$ 50.420	$ 68.000
Recarga 80A	$ 50.000	$ 55.000
Tóner original 80A	$	$ 450.000
Toner genérico 111S	$ 60.000	$ 75.000
Recarga 111S	$ 57.226	$ 60.000
Toner original 111S		$ 320.000

Los elementos que se encuentran sin valor, se deben a que algunas papelerías del municipio no cuentan con los elementos dentro de su inventario.

4.3. Forma de pago:
El contratante pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos parciales contra facturación, y de conformidad al recaudo realizado por la Secretaría de Hacienda, pagaderos dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recibo a satisfacción de la factura, trámite y aprobación de la cuenta. Para efectos del pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social, anexar el Informe de Actividades, movimiento del almacén y por parte del supervisor se deberá diligenciar el Acta de Supervisión y recibo a satisfacción. **Parágrafo primero**: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Chigorodó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **Parágrafo segundo**: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

4.4. Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el banco de proyectos.

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento: __x__
	De Inversión: __
	No aplica: ___
Si es con Gastos de Inversión indicar:	Código BPIN:
	Año de vigencia: 2025
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios: x__
	Presupuesto Nacional/Territorial: ___
	Regalías: ___
	Recursos de Crédito: ___
	SGP: ____

	No aplica: ____
Tipo	CDP:
	Vigencia futura ordinaria
	Vigencia futura extraordinaria:
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.009
Nombre del rubro	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
Saldo a comprometer:	$15.000.000

4.5. IMPREVISTOS: El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.6. OTROS GASTOS: El contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.7. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS

RETENCIÓN	TARIFA	OBSERVACIÓN
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%	**APLICA,** conforme a las disposiciones del Acuerdo Municipal 008 de 2021, específicamente en el artículo 194 y 1200.
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%	**APLICA,** conforme a las disposiciones del Acuerdo Municipal 008 de 2021, específicamente en el artículo 201 y 210.
TASA PRODEPORTE	2%	**APLICA,** conforme a las disposiciones del Acuerdo Municipal 008 de 2021, específicamente en el artículo 211 y 214.
ESTAMPILLA PROHOSPITAL	1%	**APLICA,** conforme a las disposiciones del Acuerdo Municipal 008 de 2021, específicamente en el artículo 215 al 218.
RETENCIÓN EN LA FUENTE POR COMPRA	2.5%	De acuerdo al Artículo 383 del Estatuto Tributario de Colombia.
RETEICA	1%	De conformidad al Artículo 93 del Acuerdo Municipal 008 de 2021
RETE IVA POR SERVICIOS Y COMPRAS	15%	Iva facturado

4.8. **Gastos Administrativos:** En el valor a contratar se encuentran incluidos gastos que pudieran llegar a causarse en desarrollo del contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA:

5.1 Oferta Económica:

Propuesta económica firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica o por la persona natural. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, que deberá presentarse por **QUINCE MILLONES DE PESOS M.L. ($15.000.000),** incluido el IVA, teniendo en cuenta el siguiente aspecto:

Deberá cotizar en su totalidad los bienes objetos del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.

El oferente deberá tener en cuenta las notas descritas en el numeral 2.2. del estudio previo.

5.2 Capacidad Jurídica:

a. **Carta de presentación de la oferta**, El Proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo Nro. 1 – Modelo Carta de Presentación, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
b. **Certificado de existencia y representación legal** para personas jurídicas, (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso.
c. Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el **certificado de Matrícula Mercantil**, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria.
d. **Autorización de la Junta o Asamblea de Socios**; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
e. **Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas** (En el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).
f. **Cédula de ciudadanía** para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.

g. **Certificado de antecedentes penales** emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal de la empresa (puede consultarse www.policia.gov.co).
h. **Certificado de antecedentes disciplinarios,** expedido por la Procuraduría vigente al momento de presentar la propuesta. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).
i. **Boletín de Responsables Fiscales**, vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la contraloría. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).
j. Tener definida la **situación militar** (si es hombre – copia de la libreta militar).
k. **Póliza de seriedad de la oferta,** por el 10% del valor del contrato y una vigencia de 30 días contados a partir de la fecha máxima para recibir ofertas.
l. Registro Único Tributario-**RUT,** actualizado.
m. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de **Seguridad Social y parafiscales.**
n. Formato de **hoja de vida** única del proponente.
o. **Declaración juramentada de bienes** en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica.
p. **Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM**, en caso de ser persona jurídica deberá allegarse el certificado del representante legal.
q. **Certificación de la cuenta bancaria**

5.3 Experiencia:
El oferente deberá presentar dos (2) certificaciones de contratos que hayan sido ejecutados y terminados, suscritos con Entidades Públicas o privadas en el último año anterior a la fecha de cierre del presente proceso y cuyo objeto corresponda a proyectos iguales o similares al requerido por la Entidad y cuyo valor sea mayor o igual al presupuesto asignado para el presente proceso.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados. Las certificaciones de experiencia deberán contener la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Fecha de iniciación del contrato
d) Fecha de terminación del contrato
e) Objeto del contrato.
f) Indicar si el objeto se cumplió a satisfacción o que de la manifestación se entienda que el contrato se cumplió o ejecutó a satisfacción.
g) Valor del contrato

h) En caso que la certificación sea expedida a un Consorcio o Unión Temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

i) La certificación debe estar suscrita por la persona de la entidad o empresa contratante, autorizada para tal fin.

En caso que se presenten documentos diferentes a la certificación solicitada, tales como: contratos, actas de liquidación, etc., deberán contener la totalidad de la información solicitada, incluyendo la enunciada en los literales f) e i); en caso de no ser así; no se aceptará como una certificación válida.

En los eventos en que los contratos certificados hayan sido ejecutados por consorcios o uniones temporales, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar su porcentaje de participación en los mencionados contratos.

Nota: El proponente que no cumpla con la totalidad de lo requerido para verificar la experiencia y la capacidad técnica, no será habilitado.

5.4 CAPACIDAD INSTALADA

Los oferentes interesados deberán acreditar un establecimiento de comercio en la zona de Urabá a efectos de agilizar las comunicaciones entre el municipio de Chigorodó y el contratista, buscando con ello agilizar la entrega de los elementos requeridos en el presente proceso contractual.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. **Se anexa la correspondiente matriz de riesgos.**

7. GARANTÍAS:

Como quiera que los riesgos evaluados son previsibles y con posibilidades de existencia imputables al contratista, de conformidad con lo establecido en la SECCION 3 del decreto 1082 de mayo 26 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.7 y por la naturaleza del contrato a suscribir, éste deberá constituir a su costa y a favor del municipio, ante una compañía legalmente autorizada por la Superintendencia Bancaria, garantía, consistente en cualquiera de los mecanismos de riesgo consagrados en dicho Decreto, que garantice el:

CUMPLIMIENTO: de las obligaciones surgidas del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

CALIDAD DE LOS BIENES: en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Chigorodó. La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio. El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía.

8. **INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015**.

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-07, se establece en el literal C, página 7 del mencionado Manual, lo siguiente: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

9. **ANEXOS**:

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
b) Matriz de riesgos
c) Cotizaciones

YURANY PAOLA RODRIGUEZ PINO
Secretaria de General y de Servicios Administrativos.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto	María Victoria Mosquera Díaz Técnico Operativo Almacen	Mª Victoria M.D.	
Reviso y Aprobó	Andrés Felipe Mahecha Asesor Jurídico Contratación		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

MATRIZ DE RIESGOS

SUMINISTRO Y RECARGAS DE TONNER PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO - CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD, CUÁNDO?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado estudio de mercado, ocurre cuando al momento de estimación del valor del contrato no se tienen en cuenta todas las variables que afectan el mismo o no se identifican los valores reales de los bienes y servicios en el mercado	sobrecostos o no recepción de propuestas por falta de interés de los proveedores	2	2	4	BAJO	Municipio	Realización de estudios del sector conforme a la guia G-EET-02 Colombia Compra Eficiente	1	2	3	BAJO	NO	Funcionario que elabora los Estudios Previos	Previo a la elaboración de estudios	Finalizada la elaboración de estudios	Revisión de Estudios del sector por parte del Comité de Compras	Reunión previa a la aprobación de la necesidad
2	General	Interno	Planeación	Operacional Regulatorio	Incumplimiento del estatuto de contratación estatal, como cuando los procesos de selección de los contratistas no son ajustados a la modalidad de selección de acuerdo al objeto del contrato o no se cumplen con los manuales, procedimientos y principios que rigen la contratación en las entidades estatales	Declaratoria desierta del proceso. Celebración indebida de contratos	2	2	4	BAJO	Municipio	Mantener actualizado al personal que intervienen en el proceso	1	2	4	BAJO	NO	Jefe Oficina Jurídica y Subsecretario de Talento Humano	Previo a la elaboración de estudios	Previo a la elaboración de estudios	En la revision y aprobación de cada uno de los documentos del proceso	Cada que se expida un documento
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos incompletos o con falencias. Puede presentarse cuando la identificación de los bienes o servicios a contratar no están descritos de una manera clara y precisa, también puede presentarse que no se identifiquen los requisitos habilitantes apropiados para el proceso de contratación y cuando no se describan la totalidad de las obligaciones.	Declaratoria de desierta. Adjudicación del contrato en condiciones inferiores o distintas a las preferibles	3	3	6	ALTO	Municipio	Realización de estudios previos conforme al decreto 1082 de 2015 y las guias de Colombia Compra Eficiente	2	2	4	BAJO	SI	Funcionario que elabora los Estudios Previos	Previo a la elaboración de estudios	Finalizada la elaboración de estudios	Revisión de Estudios del sector por parte del Comité de Compras	Reunión previa a la aprobación de la necesidad
4	General	Interno	Selección	Operacional	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Celebracion indebida del contrato	2	2	4	BAJO	Municipio	Mantener personal suficiente y actualizado en el proceso de contratacion	1	1	2	BAJO	SI	Secretaria General y Subsecretarios de Talento Humano	Previo al proceso contractual	Previo al proceso contractual	Revisiones del plan de capacitacion y necesidades de personal	Anualmente
5	General	Interno Externo	Contratación	Operacional	Riesgo que no se firme el contrato	No celebracion del contrato	1	3	4	BAJO	Contratista	Exigencia de poliza de seriedad e inhabilidad del contratista	1	1	2	BAJO	NO	Jefe Oficina Jurídica	Cada que se presente	Cada que se presente	Seguimiento al cronograma del proceso de contratacion	Cada que se presente
6	General	Externo	Contratación	Financiero	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas o que su presentación sea tardía	Demora en la ejecucion del contrato	2	2	4	BAJO	Contratista	Requerir al contratista y/o Realizar procedimiento multas ley 1474 de 2011	2	1	3	BAJO	SI	Jefe Oficina Jurídica	Cada que se presente	Cada que se presente	Seguimiento al cronograma del proceso de contratacion	Cada que se presente
7	General	Interno	Contratación	Operacional	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación y/o la expedicion del registro presupuestal del contrato.	Demora en la ejecucion del contrato	1	3	4	BAJO	Municipio	Requerir secretaria de hacienda	1	2	3	BAJO	SI	Jefe Oficina Jurídica	Cada que se presente	Cada que se presente	Seguimiento al cronograma del proceso de contratacion	Cada que se presente
8	General	Externo	Contratación	Operacional	Riesgos asociados a los reclamos de los terceros sob re la selección de la oferta que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Demora en la ejecucion del contrato	3	2	5	MEDIO	Municipio	Realizar el debido proceso al requerimiento a traves del proceso de apoyo juridico o de la representacion judicial	2	2	4	BAJO	SI	Jefe Oficina Jurídica	Cada que se presente	Cada que se presente	Analisis de datos y cumplimiento de indicadores	Cada que se presente
9	Especifico	Externo	Ejecución	Financiero Económico	Insuficiente gestacion del servicio. Son los efectos generados de la inoportuna e insuficiente prestacion del servicios, necesarios para la ejecucion del contrato.	retraso en la ejecución del contrato Incumplimiento del contrato	2	3	6	ALTO	Contratista	Exigencia de polizas de cumplimiento contratista	2	2	4	BAJO	SI	Funcionario que elabora los estudios previos	Elaboración de estudios previos	Aprobación de garantías	Revisión de la póliza por parte de la oficina jurídica	Una vez perfeccionado el contrato
10	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños a terceros. Ocurre en los eventos contemplados en la Ley por cualquier daño en bienes muebles o inmuebles de terceros, con motivo de la ejecución del contrato.	reclamación de terceros afectados y demandas	3	3	6	ALTO	Contratista	Póliza de responsabilidad civil extracontractual	3	1	4	BAJO	NO	Funcionario que elabora los estudios previos	Elaboración de estudios previos	Aprobación de garantías	Revisión de la póliza por parte de la oficina jurídica	Una vez perfeccionado el contrato
11	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones laborales. Ocurre cuando no se cumplen oportunamente las disposiciones laborales vigentes relacionadas con el personal vinculado para la ejecución del contrato.	Demandas laborales en contra de la entidad	2	3	5	MEDIO	Contratista	Exigencia de garantía de pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	2	2	4	BAJO	NO	Funcionario que elabora los estudios previos	Elaboración de estudios previos	Aprobación de garantías	Revisión de la póliza por parte de la oficina jurídica	Una vez perfeccionado el contrato
12	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo. Ocurre cuando un trabajador sufre algun tipo de lesión o daño a su integridad con motivo de la ejecución de sus labores	Demandas laborales en contra de la entidad	3	3	6	ALTO	Contratista	Afiliación de los empleados del contratista al sistema de seguridad social Exigencia de garantía de pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	2	2	4	BAJO	NO	Contratista	formulación de estudios previos	terminación del contrato	Supervision y/o interventoria	toda la vigencia del contrato
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional/	Contratista en embarazo	Sobrecosto por aplicar el principio de estabilidad laboral reforzado, pago de la seguridad social, por la licencia de maternidad, por el periodo de lactancia y por la contratacion del reemplazo para la ejecución del mismo	2	3	5	MEDIO	Contratista	Notificar a la oficina de jur	2	3	5	MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Al momento de la notificación por parte del contratista	terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	toda la vigencia del contrato

Papelería y Variedades

KATERIN & YAMITH

Emiliano Arroyo S.

Nit: 71.980.377 3

Calle Santander No. 98B-75

Tel: 825 95 45 - Cel: 313 743 89 92

PAPELERÍA EN GENERAL

VENTA DE COMPUTADORES Y ACCESORIOS

Cra. 104A No. 97A-52 Tel: 825 95 45 -313 743 89 92 Chig. Ant E-mail. papeleriakaterin@gmail.com

FECHA FACTURA

DIA	MES	AÑO
10	01	2025

COTIZACION

Regimen Común

Nº 000

Nombre: ALCALDIA DE CHIGORODÓ

DIRECCIÓN: CHIGORODO

C.C ó NIT: **Tel:**

CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	VR. UNIT.	IVA/IC	VR. TOTAL
	TINTA EPSON 544 ORIGINAL	1	48.000	*19%	48.000
	TINTA EPSON 544 GENERICA	1	25.000	*19%	25.000
	TINTA EPSON 664 ORIGINAL	1	48.000	*19%	48.000
	TINTA EPSON 664 GENERICA	1	25.000	*19%	25.000
	TINTA HP TG52	1	55.000	*19%	55.000
	TINTA HP TG52 GENERICO	1	30.000	*19%	30.000
	TONER HP 85A	1	50.420	*19%	50.420
	TONER HP 83A	1	50.420	*19%	50.420
	TONER HP 1105A	1	67.226	*19%	67.226
	TONER HP LASER 226	1	58.823	*19%	58.823
	TONER HP 05A, 80A	1	50.420	*19%	50.420
	TONER HP LASER 103A	1	50.420	*19%	50.420
	TONER SANSUNG 111S	1	57.226	*19%	57.226
	Los toner pueden cambiar de pendiendo el mercado				
					0
	CARGA TONER HP 85A	1	40.000		40.000
	CARGA TONER HP 83A	1	40.000		40.000
	CARGA TONER HP 1105A	1	50.000		50.000
	CARGA TONER HP LASER 226	1	50.000		50.000
	CARGA TONER HP 05A, 80A	1	50.000		50.000
	CARGA TONER SANSUNG 111S, Cuando se recarga hay cambiar el chip	1	60.000		60.000
	Las recargas pueden cambiar dependiente el toner cuando se le cambie algún respuesto, Cilindro, Cuchilla, pero se entrega funcionando				0
					0
	Esta Cotización esta sugeta a cambio de acuerdo a lo dialogado en entre las aprtes				0
			SUBTOTAL		**905.955,00**
			IMPUESTOS		0,00
				TOTAL	**905.955,00**

Firma Responsable	Recibí Conforme
_____	_____
C.C ó Nit.	**C.C ó Nit.**

Esta factura se asimila en todos sus efectos legales a una letra de cambio; según Artículo 774 del Código de Comercio

Esta Factura causará intereses por mora después de su vencimiento

311-754-8405
inverproinfo900@gmail.com
21, Of 222 Edificio
Santa María.

INVERPRO

UNIDAD	DETALLE	TONER GENERICO	TONER ORIGINAL	REGARGA
1	Tóner HP 85ª 1K Pgs	$ 75.000	$ 680.000	$ 55.000
1	Tóner HP 85X 2.5K Pgs	$ 75.000	$ 750.000	$ 55.000
1	Tóner HP 83A 1K Pgs	$ 75.000	$ 680.000	$ 60.000
1	Tóner HP 83X 2.5K Pgs	$ 80.000	$ 680.000	$ 60.000
1	Tóner HP 78A	$ 75.000	$ 445.900	$ 60.000
1	Tóner HP 78X 2.5K Pgs	$ 80.000	$ 480.000	$ 60.000
1	Tóner HP 105A sin Chip	$ 75.000	$ 305.000	$ 55.000
1	Tóner HP 105A con Chip	$ 105.000	$ 405.000	$ 85.000
1	Tóner HP 105X sin Chip 2.5K Pgs	$ 85.000	$ 160.000	$ 60.000
1	Tóner HP 105X con Chip 2.5 Pgs	$ 95.000	$ 180.000	$ 75.000
1	Tóner HP 05A – 80A	$ 68.000	$ 405.000	$ 55.000
1	Tóner HP 05X – 80X 10K Pgs	$ 95.000	$ 405.000	$ 75.000
1	Tóner HP W-103A	$ 60.000	$ 105.000	$ 50.000
1	Tóner HP 55A	$ 95.000	$ 180.000	$ 75.000
1	Tóner HP 55X	$ 105.000	$ 180.000	$ 90.000
1	Tóner HP 26A	$ 80.000	$ 800.000	$ 75.000
1	Tóner HP 26X	$ 95.000	$ 940.000	$ 75.000
1	Tóner HP 58A sin Chip	$ 150.000	$ 1.800.000	$ 120.000
1	Tóner HP 58A con Chip	$ 152.000	$ 1.900.000	$ 120.000
1	Tóner Hp 58X sin Chip	$ 95.000	$ 1.114.600	$ 75.000
1	Tóner HP 58X Con Chip	$ 250.000	$ 1.676.000	$ 220.000
1	Tóner Samsung D-111S	$ 75.000	$ 320.000	$ 60.000
1	Tóner Samsung D-111L	$ 78.000	$ 412.900	$ 60.000
SUBTOTAL		**$ 2.218.000**	**$ 15.004.400**	**$ 1.775.000**
IVA 19%		**$ 421.420**	**$ 2.850.836**	**$ 337.250**
TOTAL		**$ 2.639.420**	**$ 17.855.236**	**$ 2.112.250**

ERIKA MARCELA RUIZ MESTRA
C.C. Nro. 1.066.515.003
Representante Legal NIT: **900488311-5**