MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
Selección Abreviada de Menor Cuantía

El Carmen de Viboral, abril de 2025

DEPENDENCIA MISIONAL O SOLICITANTE
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN A REALIZAR

1.1. Identificación del proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	VIVEROS DE CULTURA
Línea Estratégica	N/A
Programa	N/A
Subprograma	N/A

1.2. Descripción de la necesidad

La Administración Municipal debe generar acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas institucionales, por lo que requiere proveerse logísticamente de los instrumentos necesarios en lo relacionado a imprenta, que permita a los funcionarios cumplir con sus funciones de una manera eficaz, eficiente y efectiva.

Dentro de la necesidad es menester enfatizar que la Entidad requiere del servicio de impresiones, fotocopias y escáner para el desarrollo de las funciones cotidianas de toda la Administración Municipal y las dependencias que están ubicadas en otras sedes dentro del municipio.

La Administración Municipal ha venido utilizando una solución de alta capacidad de impresión a través del funcionamiento permanente de impresoras a todo costo, lo que bajo el principio de austeridad disminuye los costos operativos que implica adquirir estos equipos tecnológicos, su mantenimiento, reparación y el suministro constante de repuestos e insumos necesarios para su correcto funcionamiento; siendo viable adelantar el proceso pertinente para el alquiler de los mismos velando por la productividad en las diferentes labores y actividades que se realizan en las dependencias de la alcaldía

Por lo tanto, la Administración Municipal le beneficia el alquiler y no la compra de impresoras, debido a que, el arrendamiento al ser a todo costo, disminuye la inversión que se tendría que realizar en cuanto a suministro de tóner, accesorios y mantenimiento preventivo/correctivo para las mismas, siendo lo contrario si todas las impresoras fueran de propiedad del Municipio.

En ese orden de ideas se deben seguir garantizando las herramientas informáticas que son necesarios dentro de la estructura organizacional y de acuerdo a las dependencias que conforman la Administración Municipal, de donde los servidores públicos que la integran son los encargados de ejecutar las labores propias de cada despacho y para lo cual requieren constantemente de elementos tecnológicos (Impresoras) para poder dar cumplimiento a mencionadas obligaciones. Asimismo, el suministro de todos los productos y servicios que implica su adecuado funcionamiento; sin verse afectada por depreciaciones de equipos y sin

generar costos adicionales por servicios técnicos, ni repuestos y con posibilidad de cambio de equipos de acuerdo a futuras necesidades.

En cumplimiento del Decreto 310 de 2021, la entidad consulto y valido en la tienda virtual del Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente, el presente proceso, identificando que se hallaba incluido dentro del acuerdo marco Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021. No obstante, se constató que los valores de dicho acuerdo superan en un 409.2% el valor cotizado para impresiones en NEGRO y un **95.64%** en impresiones a COLOR, esto obedece al estudio del sector realizado por la entidad y a los precios históricos con los que se han adjudicado otros procesos bajo las mismas condiciones y características.

En virtud de lo previsto en los artículos 2° de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa, la selección del contratista se efectuará a través del proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

En consecuencia, el presente proceso fue aprobado mediante comité de contratación N.° 6 el día 28 de enero de 2025.

1.3. **Código del proceso contractual en el Plan Anual de Adquisiciones:**

Que dentro del Plan Anual de adquisiciones para la vigencia 2024, correspondiente a la secretaria de Servicios Administrativos, se encuentra incluido el presente proceso contractual bajo el **CODIGO: PAA2025-195**

1.4. Código del clasificador programado de inversión:

Código: **3903008 –** infraestructura para desarrollo tecnológico y la innovación fortalecida.

1.5. Antecedentes:

N°	Descripción del objeto	Modalidad de selección	N° contrato	Contratista	Valor del contrato	Forma de pago	Plazo de ejecución
1	Prestar el servicio de alquiler a todo costo de impresoras multifuncionales, para el servicio de las diferentes dependencias de la administración municipal de El Carmen de Viboral, Antioquia.	Selección Abreviada de Menor Cuantía	200-CAR-04-2024	RUBEN DARIO QUINTERO GIRALDO	$85.590.393	Mensual	233 días
2	Prestar el servicio de alquiler a todo costo de impresoras multifuncionales, para el servicio de las diferentes dependencias de la administración municipal de el Carmen de Viboral, Antioquia	Selección Abreviada de Menor Cuantía	N.º 200- CAR-004-2023	Copimark´s S.A.S	$42.324.370	Mensual	SIETE (7) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
3	Prestar el servicio de alquiler a todo costo de impresoras multifuncionales, para el servicio de las diferentes dependencias de la administración municipal de el Carmen de Viboral, Antioquia	Selección Abreviada de Menor Cuantía	200-CAR-201-2022	Copimark´s S.A.S	$44.307.270,01	Mensual	9 meses

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR*:*

2.1. Objeto: SERVICIO DE ALQUIER A TODO COSTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, PARA GARANTIZAR EL SOPORTE TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

2.2. Alcance del contrato: Alquiler a todo costo de equipos de impresión en modalidad de arrendamiento, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los documentos previos, así como en la convocatoria pública y demás documentos que hagan parte del proceso.

Se entiende que los equipos a alquilar, objeto de la presente selección deben cumplir con las condiciones técnicas descritas en estos estudios. Igualmente se obliga a alquilar y a prestar el servicio de arrendamiento requerido durante la vigencia del contrato, conservando las especificaciones técnicas de estos y realizando las actualizaciones que sean necesarias de los mismos elementos suministrados.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la alcaldía de El Carmen de Viboral y las dependencias que se encuentran fuera y que requieren de dicho arrendamiento.

El proveedor debe estar en condiciones de entregar en los tiempos pactados, los equipos de impresión, con entregas e instalación no superior a dos (2) días hábiles, contados a partir de la solicitud del pedido.

2.3. Tipo de contrato: Arrendamiento

2.4. Clasificación del bien o servicio a contratar según la clasificación UNSPSC: La clasificación es una forma de establecer un lenguaje común entre los partícipes de la compra pública.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO
F	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16 Servicios de administración de empresas	18 Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	00 Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	80161800

2.5. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones técnicas-Ficha técnica)

La Administración Municipal requiere arrendar trece (13) impresoras a blanco y negro y una (1) a color, con el fin de seguir disminuyendo el costo en mantenimiento de impresoras y el suministro de accesorios y tóner para las impresoras que son propiedad del Municipio, teniendo en cuenta las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANTIDAD DE IMPRESORAS	CANTIDAD DE IMPRESIONES	VR UNITARIO POR IMPRESIÓN	VR TOTAL
1	Arrendamiento de impresoras multifuncionales Monocromáticas de alta productividad, Mínimo 7.000 páginas, Mínimo 40 ppm. (1. Hacienda, 2. Planeación, 3. Predial, 4 Pasillo primer piso alcaldía, 5. Casa de Justicia, 6. Comisaría, 7. Salud, 8. Agricultura y 9. Policía)	Unidad	9	585,000	$ 55	$ 32,175,000
2	Arrendamiento de impresoras multifuncionales Monocromáticas de mediana productividad, mínimo 25 ppm (1. Educación, 2. Deportes, 3. Gobierno, 4 Agentes de tránsito	Unidad	4			
3	Arrendamiento de impresora multifuncional a color de alta productividad, mínimo 45 ppm	Unidad	1	51,300	$ 350	$ 17,955,000
					SUBTOTAL	**$ 50,130,000**

IVA (19%)	**$ 9,524,700**
TOTAL	**$ 59,654,700**

Nueve (09) Impresoras multifuncionales Monocromáticas de alta productividad.
Cuatro (04) impresoras multifuncionales monocromáticas de mediana productividad.
Una (1) impresora multifuncional a color de alta productividad.

NOTA IMPORTANTE: NO se paga canon de arrendamiento sobre impresora; se cancela por hoja impresa, Cobro según consumos mensuales, se proyecta un volumen estimado, pero se facturaría según las impresiones que lleguen a sacar mensualmente, se cobra por número de impresiones cada mes, con cobro para páginas adicionales en blanco y negro y color y escaneos Ilimitados Incluye suministro de Tóner, mantenimientos preventivos y correctivos.

Mantenimiento preventivo: Este mantenimiento deberá efectuarse una (1) vez a la semana a todas las impresoras para lo cual el contratista hará inspecciones tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración. Dicho mantenimiento deberá ser realizado por un Tecnólogo en Electrónica, Sistemas o afines.

Mantenimiento Correctivo: El mantenimiento correctivo se efectuará cuando se reporte una falla o avería. El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos y demás que se requieran en el sitio donde esté ubicado el equipo, sin que ello conlleve costos adicionales. Con el fin de garantizar la continuidad del servicio el Contratista deberá mantener una impresora de back up en la Unidad de Gestión de Bienes cuando se requiera suspender alguna de las impresoras por mantenimiento o reparación. Dicho mantenimiento deberá ser realizado por un Tecnólogo en Electrónica, Sistemas o afines.

Suministro de Tóner: Las Impresoras deben entregarse con su respectivo tóner y durante la ejecución del contrato, el contratista debe suministrar un tóner de reserva en el Almacén Municipal por cada referencia de impresora, y hacer la reposición respectiva después de haber sido reportada la necesidad, en el tiempo en que el contratista considere, siempre y cuando no se interrumpa la continuidad del servicio.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LAS IMPRESORAS A ARRENDAR

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS

Arrendamiento de **Nueve (9)** Impresoras multifuncionales Monocromáticas de alta productividad. Mínimo 7.000 páginas, Mínimo 40 ppm.

GENERAL

Tiempo de calentamiento:	14 segundos
Velocidad de primera impresión:	4/2,9/2,9 segundos
Velocidad de impresión continua:	40/50/60 páginas por minuto
Memoria:	2 GB
Unidad de disco duro:	320 GB
Dimensiones (An x La x Al):	Con ARDF: 587 x 680 x 913 mm Con SPDF: 587 x 680 x 963 mm
Peso:	Con ARDF: 68,5 kg Con SPDF: 74 kg
Fuente de energía:	220 - 240 V, 50/60 Hz

COPIADORA

Proceso de copia:	Escaneo por rayo láser doble e impresión electrofotográfica
Copia múltiple:	Hasta 999 copias
Resolución:	600 dpi
Zoom:	Desde 25% hasta 400% en incrementos de 1%

IMPRESORA

Lenguaje de la impresora:	Estándar: PCL5e, PCL6(XL), Impresión directa de PDF Opciones: XPS, Adobe® PostScript® 3™, IPDS
Resolución de impresión:	Máximo (1.200 x 1.200 dpi)
Interfaz:	Estándar: USB2.0 Tipo A, USB2.0 Tipo B, Ranura SD, Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T Opciones: IEEE 1284 bidireccional, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), Bluetooth, NIC adicional (2.° puerto)
Protocolo de red:	TCP/IP (IP v4, IP v6), IPX/SPX
Entornos Windows®:	Windows® XP, Windows® Vista, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® Server 2003, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2
Entornos Mac OS:	Macintosh OS X Native v10.6 o posterior
Entornos UNIX:	UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux, IBM® AIX
Entornos Novell® Netware® (Opciones):	v6.5
Entornos SAP® R/3®:	SAP® R/3®
Otros entornos compatibles:	Gateway NDPS, AS/400® mediante OS/400 Host Print Transform, IBM iSeries

ESCÁNER

Velocidad de escaneo:	ARDF: Máx. 80 originales por minuto SPDF: Máx. 110(simple)/180(dúplex) originales por minuto
Resolución:	Estándar: 100 - 600 dpi
Tamaño del original:	A3, A4, A5, B4, B5, B6
Controladores incluidos:	TWAIN de red
Escaneo hacia:	E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD

FAX

Circuito:	PSTN, PBX
Compatibilidad:	ITU-T (CCITT) G3
Resolución:	8 x 3,85 línea/mm, 200 x 100 dpi 8 x 7,7 línea/mm, 200 x 200 dpi Opciones: 8 x 15,4 línea/mm, 400 x 400 dpi16 x 15,4 línea/mm, 400 x 400 dpi
Velocidad de transmisión:	G3: 2 segundo(s)
Velocidad de módem:	Máximo: 33,6 Kbps
Capacidad de memoria:	Estándar: 4 MB Máximo: 60 MB

GESTIÓN DEL PAPEL

Tamaño de papel recomendado:	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6
Capacidad entrada papel:	Estándar: 1.200 hojas Máximo: 4.700 hojas
Capacidad salida papel:	Estándar: 500 hojas Máximo: 3.625 hojas
Gramaje papel:	Bandeja(s) de papel estándar: 60 - 300 g/m² Bandeja bypass: 52 - 300 g/m² Bandeja dúplex: 52 - 256 g/m²

MEDIO AMBIENTE

Consumo de energía:	Máximo: 1,78 kW Modo Lista: 81,4 W Modo en reposo: 0,51 W TEC (Consumo eléctrico típico): 1.607/2.253/2.719 Wh

SOFTWARE

Estándar:	SmartDeviceMonitor, Web SmartDeviceMonitor®, Web Image Monitor
Opcional:	GlobalScan NX, Card Authentication Package, Impresión bloqueada mejorada, Paquete fuentes Unicode para SAP, Remote Communication Gate S Pro

OPCIONES

1 bandeja de papel de 550 hojas, 2 bandejas de papel de 550 hojas, Bandeja gran capacidad 2.000 hojas, Bandeja gran capacidad lateral 1.500 hojas, Unidad puente, Finisher 1.000 hojas, Finisher 3.000 hojas, Finisher interno, Finisher folletos 1.000 hojas, Finisher folletos 2.000 hojas, Kits de perforación, Bandeja desplazamiento interna, Bandeja 1 separador, Bandeja lateral, Mesa con ruedas, IEEE 1284 bidireccional, USB Device Server, Bluetooth, Netware, PostScript3, Unidad IPDS, Navegador, Interfaz de contador, Conversor de formatos de archivo, Soporte contador llave, Soporte lector tarjetas, Unidad de seguridad de datos de copia, Unidad de conexión de fax, 2º puerto Super G3, Memoria de fax, Opción de fax, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/g/n), Unidad de OCR, Unidad Smart Card Reader integrada, Impresión directa XPS, Seguridad ampliada HDD , Soporte teclado

CONSUMIBLES

Rendimiento objetivo tóner (A4/LT, 6% de cobertura):	Negro: 37.000 impresiones

Arrendamiento de **Cuatro (4)** impresoras multifuncionales Monocromáticas de mediana productividad. mínimo 25 ppm

Especificaciones del Motor/Copiadora

Elemento de Escaneo	Escaneo Sólido Uni-Dimensional a través de CCD
Proceso de Impresión Electrofotográfica	Escaneo de Un Solo Rayo Láser&Impresión
Tipo de Tóner	Seco, de componente dual
Resolución de Copiado	600 x 600 ppp
Máxima Cantidad de Copiado	Hasta 999
Tiempo de Salida de la 1ª. Página	4.6 Segundos para el MP 2554/MP 3054 4.3 Segundos para el MP 3554
Tiempo de Calentamiento	14 segundos con el Panel de OperaciónEstándar
Recuperación desde el Modo de Suspensión	4.7 segundos
Memoria (Estándar/Máxima)	2 GB de RAM + Disco Duro de 320 GB (Compartida)
Tipo de Original	Libro/Hoja/Objeto
Tamaño Máximo del Original	Hasta Doble Carta
Velocidad de Impresión en B&N (Carta/A4)	MP 2554: 25 impresiones/minuto MP 3054: 30 impresiones/minuto MP 3554: 35 impresiones/minuto
Fuente de Energía	120V/60Hz/12A
Consumo Típico de Energía (TEC)**	MP 2554: 0.9 kWh/semana MP 3054: 1.1 kWh/semana MP 3554: 1.4 kWh/semana
Capacidad Estándar de Papel	1,200 hojas (550 hojas x 2 bandejas), y Bandeja Bypass de 100 hojas)
Capacidad Máxima de Papel	4,700 hojas (c/LCT Tándem + LCT Lateral)
Tipos de Papel Soportados	Papel Regular, Transparencias*, Con Membrete, Papel de Color, Papel Pre-perforado, Etiquetas*, Sobres, Cartulina, Reciclado
Tamaños de Papel Soportados	Bandeja Bypass: Media Carta -305 x 457 mm (A6 - A3) Bandeja 1 & 2: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3)
Gramajes del Papel Soportados	Dúplex: 52 - 256 g/m² Bypass: 52 - 300 g/m² Bandeja 1 & 2: 60 - 300 g/m²
Capacidad Estándar de Salida	500 hojas
Capacidad Máxima de Salida	1,625 hojas (unidad Puente + 1 Compartimento + Finalizador de 1,000 hojas)
Tipo de Alimentador de Documentos	Alimentador Automático Reversible de Documentos Estándar (ARDF)
Tamaño del Original para el Alimentador de Documentos	Media Carta - Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel para el Alimentador de Documentos	Simplex: 40 - 128 g/m² Dúplex: 52 - 128 g/m²
Capacidad del Alimentador de Documentos	100 hojas
Rangos Preestablecidos de Reducción & Ampliación	25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400%
Rangos de Zoom	25% a 400%, en incrementos de 1%
Funciones Estándar	Selección Automática de Papel, Cambio Automático de Bandeja, Copiado de Cuadernillo/Revista, Borrar Centro/Borde, Capítulos, Modo de Combinar, Inserción de Cubiertas, Servidor de Documentos (Capacidad de 3,000 Archivos), Dúplex, Clasificación Electrónica/Por Rotación, Panel de Control con Pantalla Táctil VGA a Todo Color, Copiado de Tarjeta ID, 8 Trabajos Preestablecidos, 25 Programas de Trabajos, Positivo/Negativo, OHP

Especificaciones del Escáner (Estándar)

Velocidad de Escaneo (B&N/A Todo Color)	200/300 ppp: 79 ipm (Carta) 200/300 ppp: 80 ipm (A4)
Resolución de Escaneo	Color y B&N: Hasta 600 ppp TWAIN: Hasta 1200 ppp
Tamaño del Cristal de Exposición	Hasta Doble Carta
Tipo de Conexión	Estándar: Ethernet 10Base-T/100/1000BaseTX Opcional: LAN Inalámbrica IEEE 802.11a/b/g/n
Protocolo	TCP/IP, NCP*, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4
Formatos de Archivo	TIFF/PDF de Una y Múltiples Páginas, PDF de Alta Compresión, PDF/A y JPEG de Una Página
Funciones Estándar	Escaneo-a-Email/Carpeta/URL Integrado Escaneo TWAIN y a Color

* Se requiere la Tarjeta SD opcional para Netware

	Especificaciones de la Impresora (Estándar) Velocidad del Procesador: 533 Mhz Tipo de Conexión: Estándar: Ethernet 10Base-T/100/1000BaseTX, USB2.0 (2 puertos en la parte posterior del dispositivo, 1 puerto en el Panel de Operación), ranura para SD en el Panel de Operación, USB2.0 Tipo A, USB2.0 Tipo B, & Ranura para Tarjeta SD Opcional: LAN Inalámbrica IEEE 802.11a/b/g/n, USB Device Server (segunda NIC), & IEEE 1284 Paralela Protocolos de Red: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX* Sistemas Operativos Soportados: Windows Vista/7/8/XP, Windows Server 2003/2003R2/2008/2008R2/2012/2012R2; Netware* 6.5 o posterior, Filtros Unix para Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX, Mac OS X 10.6 o posterior, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries/AS/400® utilizando OS/400 Host Print Transform, Citrix Presentation Server 4.5/Citrix Xen App 5.0, 6.0, 6.5 Utilidades para la Gestión del Dispositivo: Web Image Monitor, @Remote Integrado, @Remote Office Appliance, @Remote Enterprise Pro, Device Manager NX Lite y Accounting, Device Manager NX Pro y Enterprise
Arrendamiento de **una (1)** impresora multifuncional a color de alta productividad mínimo 45 ppm	**Especificaciones Generales** Proceso de Impresión: Método de 4 Tambores Velocidad de Salida (Copiado/Impresión): MP C3003: 30-ppm B&N & TC (CARTA); MP C3503: 35-ppm B&N & TC (CARTA); MP C4503: 45-ppm B&N & TC (CARTA); MP C5503: 55-ppm B&N & TC (CARTA); MP C6003: 60-ppm B&N & TC (CARTA) Tiempo de Calentamiento: Menos de 20 segundos Tiempo de Recuperación desde Modo de Suspensión: Menos de 10 segundos Tiempo de Salida de la 1ª. Copia (TC/B&N): 7.1/4.6 segundos (MP C3003/MP C3503) 5.7/4 segundos (MP C4503) 4.5/3.1 segundos (MP C5503/MP C6003) Resolución de Copiado: 600 ppp Indicador de Cantidad: Hasta 999 copias **Alimentador de Documentos (Estándar en el MP C3003/MP C3503)** Alimentador Automático Reversible de Documentos (ARDF): Capacidad de Originales: 100 hojas; Tamaño del Original: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3); Gramaje del Papel: Simplex: 40 - 128 g/m²; Dúplex: 52 - 128 g/m² **Alimentador de Documentos (Estándar en el MP C4503/MP C5503/MP C6003** Alimentador de Documentos de Un Solo Paso (SPDF): Capacidad de Originales: 220 hpjas; Tamaño del original: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3); Gramaje del Papel: Simplex: 40 - 128 g/m²; Dúplex: 52 - 128 g/m² Capacidad de Papel: Estándar: 2 x 550 hojas + Bandeja Bypass de 100 hojas, Máximo: 4,700 hojas (c/LCT Tándem + LCT Lateral) Tamaños de Papel Soportados: 2ª. Bandeja de Papel: Media Carta - 305 x 457 mm, Sobres Bypass: Hasta 305 x 457 mm, Sobres Tamaños Personalizados: Ancho: 90 - 320 mm, Longitud: 148 - 600 mm Fax/Impresora; 148 - 457 mm Copiado/Servidor de Documentos Gramajes de Papel Soportados: Bandejas Estándar: 52 - 300 g/m² Bandeja Bypass: 52 - 300 g/m² Unidad Dúplex: 52 - 256 g/m² Tipos de Papel: Regular, Reciclado, Con Membrete, Cartulina, Papel Pre-impreso, Papel Bond, Papel Recubierto de Alto Brillo, Papel de color, Sobres, Etiquetas* & OHP* * Sólo Bandeja Bypass Dúplex: Estándar Capacidad de Salida: Estándar: 500 hojas Máximo: 1,625 hojas (MP C3003/ MP C3503); 3,625 hojas (MP C4503/ MP C5503/MP C6003) Zoom: 25% - 400%, en incrementos de 1% Dimensiones (An x Ln x Al) (Inlcuye Alimentador): MP C3003/MP C3503: 587 x 685 x 912 mm; MP C4503/MP C5503/MP C6003: 587 x 685 x 963 mm Peso: MP C3003/MP C3503: 93.1 kg; MP C4503/MP C5503: 99.9 kg; MP C6003: 100.4 kg Requerimientos de Energía: 120V - 127V, 60Hz, 12A Consumo de Energía: 1,584W o menos Valor TEC*: MP C3003: 1.16 kWh/semana; MP C3503: 1.32 kWh/Semana; MP C4503: 1.85 kWh/Semana; MP C5503: 2.58 kWh/Semana; MP C6003: 2.77 kWh/Semana *Consumo Típico de Energía: Procedimiento de Prueba de Equipo de Imagen Calificado por ENERGY STAR **Especificaciones de la Impresora** CPU: PMC-Sierra RM7035 600 Mhz (MP C3003/MP C3503) Procesador Intel Celeron U3405 1.07GHz (MP C4503/MP C5503/MP C6003) Memoria: 1.5 GB RAM/HDD de 250GB Estándar & 2GB RAM/HDD de 250 GB Máximo (MP C3003/MP C3503) 2GB RAM/HDD de 250GB Estándar & Máximo (MP C4503/MP C5503/ MP C6003) Lenguajes de Descripción de Página: Estándar: PCL5c, PCL6, Impresión Directa de PDF, Media Print & XPS Opcional: Adobe PostScript3, IPDS & PictBridge Soporte a Fuentes: Estándar: PCL: 45 fuentes escalables + 13 fuentes Internacionales Opcional: PostScript 3: 136 fuentes Roman; IPDS: 108 fuentes Roman Max. Resolución de Impresión: 1200 x 1200 ppp Interfaces de Red: Estándar: Ethernet 1000Base T/100Base-TX/ 10Base-T, USB2.0 Tipo A (3 Puertos), USB2.0 Tipo B & Ranura para SD en el Panel de Operación Protocolos de Red Soportados SO de Red: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX* Windows XP/Vista/7/8/Server 2003/ Server 2008/Server 2008R2/Server 2012, Netware 6.5* Unix; Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Mac OS X v.10.5 o posterior, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries AS/400-utilizando SO/400 Host Print Transform Utilidades: Web SmartDeviceMonitor Web Image Monitor, @Remote™ **Especificaciones del Servidor de Documentos (Estándar)** Max. de Documentos Almacenados: 3,000 documentos Max. Capacidad de Páginas: 9,000 páginas **Especificaciones del Escáner (Estándar)** Resolución del Escáner: Escaneo en B&N y TC a 100 - 600 ppp, Hasta 1200 ppp para escaneo TWAIN Velocidad de Escaneo (B&N & Color CARTA): 200/300 ppp: 79 ipm (MP C3003/ MP C3503) y 110 ipm Simplex/ 180 ipm Dúplex (MP C4503/MP C5503/ MP C6003) Área de Escaneo: 297 mm - 432 mm Método de Compresión: B&N: MH, MR, MMR, JBIG2, JPEG Color: JPEG Formatos Soportados de Archivos: Una Sola/Múltiples Página TIFF, PDF, PDF de Alta Compresión & PDF/A Una Sola Página JPEG Modos de Escaneo: Escaneo-a-Email (con soporte para LDAP) Escaneo-a-Carpeta (SMB/FTP/NCP*) Escaneo-a-URL Escaneo-a-Dispositivos (USB/Tarjeta SD) Escaneo TWAIN en Red *Se requiere Netware opcional **Especificaciones del Facsímil (Opcional)** Tipo: Fax Opcional Tipo M4 (MP C4503/ MP C5503/MP C6003) y Fax Opcional Tipo M3 (MP C3003/MP C3503) Resolución: 200 x 100 ppp, 200 x 200 ppp, 400 x 400 ppp (con memoria SAF opcional) Velocidad del Módem: 33.6K - 2,400 bps c/Ajuste Automático Método de Compresión: MH, MR, MMR, JBIG Velocidad de Transmisión: G3: Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG) Velocidad de Escaneo: Hasta 68 spm (MP C3003/MP C3503) y 82 spm (MP C4503/MP C5503/ MP C6003) Marcación Automática: 2,000 números de Marcación Rápida 100 números de Marcación de Grupo Capacidad de Memoria (SAF): Estándar: 4 MB (aprox. 320 páginas), Opcional: 28 MB (aprox. 2,240 páginas) Con memoria SAF opcional

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

3.1. Modalidad de selección y fundamentos jurídicos que la soportan:

De acuerdo con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del Contratista se efectuará a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.**

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS:

Constitución Política de Colombia

- **Artículo 2***:* Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República

están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

- **Articulo 209**: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. Y **Artículo 311**. Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes

Legislación Nacional

- Los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la y 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, imparten la obligación de la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.
- Artículo 1 de la ley 136 de 1994, el cual señala: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.
- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”
- Decreto 1860 de 2021 “"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas para el presente proceso de selección, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

3.3. Liquidación del contrato:

Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 60° de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2011.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor para el proceso se estableció con base en el menor valor de las cotizaciones presentadas por tres (03) empresas legalmente constituidas, que cuentan con capacidad de proveer bajo los requisitos técnicos establecidos, así como los plazos y formas de pago que se establecen, al igual que la capacidad financiera con la que cuenta el municipio.

Dado lo anterior la entidad determinó el valor de presupuesto en la suma de: **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS** ($ 59,654,700) IVA incluido, y demás impuestos de ley.

Actualmente operan las siguientes retenciones y estampillas: Retención de industria y comercio: 1% o el 10 por mil; ReteIva 15%, Retefuente por compra 2.5%, ReteIca 1%,Tasa prodeporte 2.5%, Estampilla adulto mayor 3%, Estampilla procultura 2%, Estampilla prohospital 1%, Estampilla prouniversidad 0.2% ; Estampilla pro electrificación 0.2%

Los tributos descritos son a título enunciativo, en todo caso será responsabilidad del oferente su verificación. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

4.1. Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

PRESUPUESTO OFICIAL					
Valor a contratar	**Destinación del gasto**	**Fuente de Financiación (*)**	**APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**		
			# CDP	**Rubro**	**Valor del certificado**
$ 59,654,700	Funcionamiento	Recursos Propios	Nº 315 del 03 de febrero del 2025	03.2.1.2.02.02.007.03	$ 60.000.000
- *Sistema General de Participación (SGP) _____ - *Sistema General de Regalías (SGR) _____ - *Presupuesto General de la Nación (PGN) _____ - *Recursos Propios __X___ - *Recursos de Crédito_____					

4.2. Forma de pago

La administración municipal pagará al contratista el valor del contrato, en: PAGOS MENSUALES una vez recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y previa presentación de los documentos idóneos que acrediten el pago al sistema de Seguridad social en salud, pensión y los demás documentos correspondientes.

El municipio de El Carmen de Viboral efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Por consiguiente, no reconocerá ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la ejecucion del contrato, de conformidad con las disposiciones legales.

4.3. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución es de **OCHO (08) MESES SIN SOBREPASAR EL 31 DE DICIEMBRE O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO,** término contado a partir de la indicación del acta de inicio en el aplicativo SECOP II. El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación y/o firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registró presupuestal.

4.4. Lugar de ejecución del contrato y/o sitio de entrega:

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de El Carmen de Viboral, Antioquia y/o en el lugar acordado por la supervisión.

En las distintas dependencias de la Administración Municipal.

4.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.5.1. **Obligaciones del Contratista**:

Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, las especificaciones técnicas mínimas descritas en el pliego de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo, así como de las prórrogas y adiciones si a ello hubiere lugar.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás normas complementarias.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Procurar el cuidado integral de su salud y contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada para lo cual asumirá su costo.
9. Cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
10. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
11. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
12. Radicar todos los documentos de su cuenta de cobro o factura a través del SECOP II
13. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
14. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
15. Mantener estricta reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la actividad contractual.
16. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

Obligaciones específicas:

1. Legalizar el contrato en los tiempos requeridos.
2. Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el alcance y especificaciones técnicas.
3. Suministrar la información que se requiera para la correcta y cumplida ejecución del contrato.
4. Alquilar a todo costo los elementos tecnológicos descritos en los documentos previos y de acuerdo a las especificaciones técnicas.

5. Disponer de los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para la prestación del servicio.
6. Toda la solución de impresión debe estar conectada a la red y será configurada por parte del arrendador, para lo cual entregará debidamente instalados y licenciados los equipos y el software requerido de forma inmediata una vez se le dé inicio al contrato.
7. El contratista durante la ejecución del contrato deberá realizar sin límite alguno, nuevas configuraciones y/o cambios sobre la solución de impresión, las cuales pueden incluir entre otras: Reinstalación de software y controladores de impresión por mantenimiento o adquisición de equipos, reubicación de impresoras, cambios en la arquitectura de red.
8. El contratista se hará cargo de todos los costos de mantenimiento de los equipos de impresión. La Administración Municipal no asume los costos por daños presentados en las impresoras.
9. Los gastos generados por el transporte o movilidad para la entrega de insumos y/o soporte técnico serán asumidos por el contratista.
10. Brindar capacitaciones al personal de Sistemas de la Administración Municipal sobre las características del equipo, manejo, solución de atascos y primeros auxilios permitidos.
11. Suministrar los tóneres de las impresoras después de haberse notificado el reporte. El contratista deberá garantizar un tóner de reserva por cada referencia de impresora, disponible en el área de sistemas, con el objeto de garantizar la continuidad en el servicio de impresión en caso de agotarse el tóner instalado en los equipos.
12. Suministrar, entregar e instalar todos los repuestos originales necesarios para el normal funcionamiento de los equipos.
13. En caso de que los equipos suministrados fallen y no logre ser reparados, deberán remplazarse por equipos de similares características.
14. Los mantenimientos preventivos y correctivos serán llevados a cabo, una (1) vez a la semana, en horarios y días hábiles con previo aviso a la Supervisión del contrato.
15. Los mantenimientos que requieran la interrupción total del servicio, serán llevados a cabo en horarios hábiles y acordados entre las partes por lo menos con tres días (3) días hábiles de antelación.
16. El proponente deberá entregar un informe después de cada intervención técnica relacionada con algún incidente o soporte ofrecido con información del motivo de soporte, ingeniero encargado, eventos encontrados, cambios realizados y recomendaciones.
17. Suministrar un software para la administración de las impresoras, debiendo permitir el control de todos los eventos de impresión que ocurran, con la generación de informes: Total general de impresiones por mes, por dependencias, por equipos y usuarios.
18. Mantener al día los pagos de los servicios que suscriba con terceros para la ejecución del objeto del contrato.
19. Atender oportunamente los requerimientos realizados por quien ejerza la función de supervisión.
20. Presentar informes escritos con cada pago que den cuenta de su gestión la Supervisión del Contrato, además presentar los informes eventuales que se requieran desde los diferentes entes de control.
21. Atender los llamados u observaciones del Municipio tendientes a mejorar la prestación del servicio.

4.5.2. Obligaciones del Municipio:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Tramitar las apropiaciones presupuestales requeridas para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios contratados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.

6. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
8. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
9. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
10. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto de la presente Contrato.
11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.

4.5.3. **Obligaciones de la supervisión:**

La supervisión del presente contrato por parte del Municipio de El Carmen de Viboral estará a cargo del profesional universitario del área de sistemas, adscrito a la Secretaría de Servicios Administrativos, quien vigilará la correcta ejecución del contrato desde el inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización.

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en la plataforma GESTION TRANSPARENTE (De acuerdo a la normatividad vigente), de todos los documentos inherentes al contrato.
3. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
4. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
5. Verificar el cumplimiento de la suscripción y vigencia de pólizas en debida forma, por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
6. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
9. Informar por escrito al Municipio, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
11. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
12. Las demás determinadas en el certificado de delegación de supervisión, manual de contratación y el de Supervisión e Interventoría adoptado por el Municipio, Y las demás disposiciones que regulen el procedimiento.

5. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo previsto en el articulo 5° de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, se establecen los criterios y factores de selección de propuestas:

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

El proponente deberá adjuntar a su oferta documentos destinados a verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, y que se enuncian a continuación:

REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:

- **a.** Carta de presentación de la Oferta.
- **b.** Copia de Cedula de Ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales.
- **c.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores fecha de cierre del proceso (para personas jurídicas).
- **d.** Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.
- **e.** Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre para oferente persona natural. (Debidamente renovado)
- **f.** Garantía de seriedad de la oferta.
- **g.** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal o por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el *pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.*
- **h.** El proponente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros. El Municipio verificará la información.
- **i.** El proponente deberá presentar una certificación vigente de antecedentes disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros, en caso de ser personas naturales. El Municipio verificará esta información.
- **j.** Allegar Antecedentes Judiciales del Representante Legal de consorcios ó uniones temporales y/o proponente persona natural. El Municipio verificará esta información.
- **k.** Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural.
- **l.** Certificado de Inscripción, calificación y clasificación del registro único de proponentes. (RUP) para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro (RUP). La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- **m.** Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica ¸ en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.
- **n.** Documento de conformación de Consorcio y/o Unión Temporal para formas asociativas
- **o.** Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- **p.** No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- **q.** Estar a paz y salvo con el municipio. Para lo cual la Entidad verificara oficiosamente en los registros de contaduría.

r. Certificado de no presentar antecedentes e inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019 del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica¸ en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales y/o autorización expresa para consultarlo.

s. Certificado de no estar incurso en obligaciones de carácter alimentario REDAM – Registro de deudores alimentarios morosos

t. Los demás relacionados en el pliego de condiciones y sus anexos.

El Municipio de EL CARMEN DE VIBORAL – se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información en caso de considerarlo necesario.

6. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES:

6.1. EXPERIENCIA:

Con el propósito de garantizar la calidad e idoneidad del proponente en la ejecución de las actividades implícitas al presente proceso, se definen las siguientes condiciones para acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato, para lo cual, el proponente deberá aportar el Registro Único de Proponente (RUP) vigente, en el cual se detallan los contratos ejecutados por el proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

En caso de haberse celebrado en Consorcio o Unión Temporal, el valor que se tomará para efectos de evaluación será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Verificación de la Experiencia

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes que hayan realizado inscripción, actualización o renovación del RUP, deberán acreditar experiencia, así:

a.) Para el caso de **personas naturales o, jurídicas nacionales**, personas naturales o jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia o personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia:

Esta experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de **CINCO (05)** contratos con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados, clasificados cada uno en el RUP y al menos en cuatro (04) de estos deberá estar inscrito el siguiente código UNSPSC: 80161800 y la sumatoria debe ser igual o superior al presupuesto oficial para el presente proceso.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con la indicada directamente en el RUP en el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

b.) Para el caso de **consorcio, unión temporal u otra forma de asociación** permitida por la ley:

Esta experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de **CINCO (05)** contratos con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados, clasificados cada uno en el RUP y al menos en cuatro (04) de estos deberá estar inscrito el siguiente código UNSPSC: 80161800 y la sumatoria debe ser igual o superior al presupuesto oficial para el presente proceso.

El número de contratos a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a mínimo un (1) Contratos por cada asociado.

Cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación deberá acreditar su experiencia con la indicada directamente en el RUP en el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel.

Para efectos de la experiencia acreditada no se aceptarán subcontratos.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Condiciones generales:

a. En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.
b. El proponente deberá diligenciar el *Formato 2-Experiencia*; en éste señalarán los certificados de contratos terminados y/o celebrados con entidades públicas o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, indicando los valores de los mismos. (En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.)
c. Las certificaciones presentadas deben contener de manera explícita la información requerida en el presente proceso para su validación y posterior evaluación.
d. El oferente debe acreditar esta experiencia con el certificado del RUP y mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante. Adicional a esto, el oferente debe allegar por cada contrato referido del RUP, la certificación o acta de liquidación y/o de recibo final y/o terminación en la que conste:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto contractual.
- Valor del contrato.
- Cumplimiento y/o Multas y Sanciones
- Tiempo de prestación del servicio, indicando la fecha de inicio y de terminación o porcentaje de ejecución.
- Informe de multas y/o sanciones.

6.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

a. **Un (01)** Técnico o Tecnólogo en áreas de sistemas, telemática o electrónica, con un (01) años de experiencia relacionados con el objeto del contrato.

Según aplique, se debe aportar Tarjeta Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA) y/o el que regule la profesión e igualmente los siguientes:

- Hoja de vida.
- Copia tarjeta profesional (Para las profesiones que así lo requieran)
- Certificaciones de estudio (Copia del diploma o acta de grado), donde conste la formación académica del personal requerido, las certificaciones que se presenten como soporte de la formación académica solicitada deben indicar claramente, entre otros: Nivel de formación según el titulo obtenido (Técnico, profesional, especialista, maestría, doctorado) año en el que obtuvo el mismo y denominación del mismo.
- Certificaciones laborales (Para acreditar la experiencia profesional)

- Constancia o certificado de que el técnico puede prestar el servicio para la realización del objeto contractual.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), Certificados de antecedentes fiscales (Contraloría), Certificado REDAM, Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de medias correctivas (RNMC) y certificado del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales.
- Demás documentación que permita valorar el cumplimiento del perfil aquí solicitado.

6.3. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

El proponente deberá adjuntar en la propuesta, su oferta económica indicando todos los componentes que la integran y determinando el valor de la misma, la cual en todo caso no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido, para tal efecto diligenciará el Formulario de cantidades y precios unitarios.

7. CAPACIDAD FINANCIERA

La información financiera se tomará del RUP, para lo cual deberá estar vigente, se evaluarán los Estados Financieros del proponente, asegurando la ejecucion contractual sin riesgos económicos del objeto a contratar, así:

7.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

Se calcula con la siguiente fórmula: IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para considerarse habilitados, los proponentes deberán presentar un Índice de Liquidez igual o superior a **OCHO PUNTO SETENTA Y DOS (8.72).**

La calificación por índice de liquidez, para consorcios o uniones temporales se obtendrá sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación.

7.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:

Se calcula con la siguiente fórmula: IE = Pasivo Total / Activo Total

Para considerarse habilitados, los proponentes deberán presentar un índice de endeudamiento menor o igual a **CERO PUNTO VEINTISEIS (0.26).**

La calificación por índice de endeudamiento, para consorcios o uniones temporales se obtendrá sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación.

7.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Se calcula con la siguiente fórmula: Utilidad operacional / Intereses pagados

Para considerarse habilitados, los proponentes deberán contar con una razón de cobertura de intereses igual o superior **VEINTITRES PUNTO DIECISIETE (23.17).**

La calificación por razón de cobertura de intereses, para consorcios o uniones temporales se obtendrá sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación.

7.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Entendida como los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, el cual deberá encontrarse en los siguientes términos:

7.4.1. Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional /patrimonio

El proponente debe contar con una Rentabilidad del patrimonio igual o superior a **CERO PUNTO TREINTA Y SIETE(0.37).**

7.4.2. Rentabilidad del activo: Utilidad operacional /activo total

El proponente debe contar con una Rentabilidad del activo igual o superior a **CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25).**

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por rentabilidad del patrimonio y del activo se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación.

8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio a través del Comité asesor y evaluador, realizara el análisis jurídico, técnico y financiero de las propuestas, de conformidad con la ley y las exigencias contenidas en los documentos pre contractuales (Estudios previos, análisis del sector y pliego de condición), determinando cuales propuestas se consideran "HABILES" para participar en el presente proceso.

Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "HABILITADO" en todos los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, así:

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Capacidad jurídica	Habilitado / No habilitado
Requisitos técnicos	Habilitado / No habilitado
Capacidad Financiera y Organizacional	Habilitado / No habilitado

Respecto de la propuesta que califique como habilitada, se procederán a calificar los factores de ponderación que otorgan puntaje.

9. FACTORES DE PONDERACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Municipio de El Carmen de Viboral, seleccionara la propuesta que luego de resultar "Hábil", Obtenga el mayor puntaje (*Máximo 100*) al aplicar las siguientes formulas y factores de ponderación, así:

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
Factor económico	**60**
Factor de calidad	**29.5**
Incentivo a la Industria Nacional	**10**
Incentivo a Mipyme	**0.25**
Incentivo a Emprendimiento de Empresas de Mujeres	**0.25**
TOTAL	**100**

Los factores están compuestos por diferentes aspectos que se detallarán a continuación y la sumatoria de estos determinará el puntaje alcanzado por el proponente, siendo 100 puntos el puntaje máximo a asignar.

PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO: El puntaje mínimo requerido para que el proponente haga parte del orden de elegibilidad será de SESENTA (60) puntos. En consecuencia, si ninguno de los proponentes llegare a obtener la puntuación mínima requerida el presente proceso de selección se declarará desierto.

FACTORES DE EVALUACIÓN

9.1. Factor económico- Precio:

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de **SESENTA (60)** puntos a la Propuesta que tenga el menor valor de la sumatoria de los costos unitarios antes de IVA. Para la evaluación económica de las propuestas, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012.

Si existiere discrepancias entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de **SESENTA (60)** puntos a la propuesta de más bajo precio antes de IVA.

A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ce = \frac{Pb \times (60)}{Pe}$$

Donde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio
Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje
Pe = Precio de la propuesta en estudio

Las propuestas presentadas por un valor superior o que corregida la operación aritmética (cantidad y totales solamente) superen el presupuesto oficial (100%), no serán tenidas en cuenta.

El Municipio, en cumplimiento de lo dispuesto Decreto 1082 de 2015, se reserva el derecho de rechazar las propuestas que presenten uno o varios precios que no estén acordes con los precios reales del mercado al momento de presentación de la propuesta, en cuyo caso, no se continuará con su proceso de su evaluación.

En caso de requerirse, se aplicará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error en el precio total de la propuesta presentada.

Si el error aritmético resultare que la propuesta supera el presupuesto oficial incurrirá en causal de rechazo y si resulta con **VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO**, se le aplicará el procedimiento contemplado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4.

En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en el Pliego de Condiciones

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total de ítem. Si la cantidad no es correcta la propuesta será rechazada.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para los proponentes.

En el evento en que el proponente no diligencia alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se RECHAZARA la propuesta.

El formulario -Propuesta económica no podrá ser objeto de modificaciones (Eliminación o adición de casillas) por parte del oferente.

En este formato, el proponente debe ofrecer los servicios teniendo en cuenta la información relacionada en el estudio previo, especificaciones y ficha técnica.

El proponente deberá anexar su OFERTA ECONOMICA en el formato de propuesta económica indicando el valor del ítem incluidos todos los impuestos nacionales, la cual no podrá ser objeto de modificaciones (Eliminación o adición de casillas por parte del oferente) so pena de rechazo.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, como salarios del personal, transporte para realizar las visitas, material, elementos, herramientas y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para a elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos.

9.2. Factor calidad:

Se le otorgarán **VEINTINUEVE PUNTO CINCO (29.5)** puntos al factor calidad para lo cual se tendrán en cuenta el siguiente criterio:

- Acreditar que cuenta con establecimiento o planta física en la subregión del oriente cercano también conocida como zona del altiplano o Valle de San Nicolás, que permita que el tiempo de respuesta a cualquier problema con las impresoras no supere 1 hora si requiere de atención presencial o los 15 minutos si es remoto. **CATORCE PUNTO SETENTA Y CINCO PUNTOS (14.75)**

- Certificar que los equipos son de última generación. **CATORCE PUNTO SETENTA Y CINCO (14.75)**

El proponente que dentro de su oferta no presente ninguno de estos conceptos tendrá una calificación de cero (0).

La información requerida en este numeral que no sea aportada, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta, solamente generará la no asignación del puntaje respectivo.

9.3. Factor incentivo a la industria nacional:

La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por i) servicio nacional o con trato nacional y por ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Concepto Puntaje

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) servicios nacionales o ii) con Trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:
A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.
D. Documento contentivo del ofrecimiento del factor ponderable de apoyo a la industria Nacional. (Formato Anexo en el pliego de condiciones)

La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano. Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato –- Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Puntaje de Industria Nacional- no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

NOTAS ACLARATORIAS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE:

1. La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación.

2. El documento contentivo del ofrecimiento del factor ponderable de apoyo a la industria Nacional, deberá ser anexado por el oferente con la oferta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas.

9.4. **Factor de incentivo emprendimientos y empresas de mujeres (0.25 puntos)**

Para obtener el puntaje de emprendimiento empresas de mujeres el oferente deberá aportar documento anexo en el Pliego de condiciones (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

c. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

d. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTAS ACLARATORIAS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE

1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

2. A cada proponente solo se le aplicara un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de 0.25 puntos. Asimismo, dentro del documento que acredite el (EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES) deberá indicar cual o cuales de las condiciones cumple para que le sea otorgado el puntaje, aportando los requisitos que para tal efecto se requiere.

3. Tratándose de proponentes plurales, se otorgará el respectivo puntaje siempre y cuando quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

4. La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación.

9.5. Factor de incentivo Mipyme (0.25 puntos)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 - 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021, el cual dispone "…Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones…". Por lo tanto, este puntaje se otorgará a la Mipyme que acredite los requisitos previstos en la ley y adjunte el formato anexo en el pliego de condiciones para tal efecto:

a.) Documento que acredite la calidad de Mipyme, debidamente suscrita por el proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
b.) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (Debidamente renovado).
c.) 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.
d.) Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el articulo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1: La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación.

Sanciones y multas (Art 58, ley 2195 de 2022)

Si el proponente registra una o más multas o clausulas penales en firme, que le hubieren sido impuestas durante el último año contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, reducirá o disminuirá durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

10. ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGO PREVISIBLES IDENTIFICADOS Y VALORADOS

Se anexa matriz de riesgos

10.1. CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DE RIESGOS

En el análisis de Riesgo es usualmente vinculado a la probabilidad de que ocurra un evento no deseado, por lo que el riesgo es una condición de amenaza para cualquier ejecución de un contrato y se considera que representa en los presupuestos, una alta vulnerabilidad para la consecución de la misma.

En el estudio de los posibles riesgos a los que pueda dar lugar la ejecución del objeto del proceso, se observa que varios de los riesgos identificados se pueden mitigar haciendo una completa revisión de la Ficha y Condiciones Técnicas, realizando seguimiento continuo durante la ejecución y con especial atención al momento de la instalación de los, igualmente a través de la comunicación con la Supervisión del proceso y Contratista para coordinar las entregas, aclarar información técnica, operativa y atención de solicitudes generales entre las partes.

11. GARANTIAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de El Carmen de Viboral, una garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos y una garantía única expedida por una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices están aprobadas por la Superintendencia Financiera.

11.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de cumplimiento el contratista se obliga a constituir en favor del Municipio, una garantía única de cualquiera de las clases permitidas por el articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: i. Contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, ii. Patrimonio autónomo, iii, Garantía bancaria, la cual debe ser cargada en la plataforma SECOP II, que cubrirá los siguientes riesgos:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Administración Municipal El Carmen de Viboral identificada con NIT 890.982.616-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	**quince por ciento (15%)** del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y

	Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

11.2. De conformidad con lo señalado en el numeral 5 de los articulos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, para el caso de **MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** en el sistema de compras públicas, se fija un criterio diferencial para el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, la cual será por el **10%** del valor del presupuesto oficial.

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Administración Municipal El Carmen de Viboral identificada con NIT 890.982.616-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	**diez por ciento (10%)** del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Este beneficio se otorgará a la **Mipyme** que acredite los requisitos previstos en la ley:

1. Documento que acredite la calidad de Mipyme, debidamente suscrita por la proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público y registro mercantil. (Debidamente renovado).
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo y el certificado de existencia y representación legal.
4. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el articulo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Este beneficio se otorgará a los **emprendimientos y empresas de mujeres** que acredite los requisitos previstos en la ley:

1: Deberá aportar documento (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá anexar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es), dispuestas en la normativa en mención.
2: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.
3: Tratándose de proponentes plurales, se otorgará el respectivo beneficio siempre y cuando quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

NOTA: De no evidenciar y probar su condición de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres la garantía de seriedad deberá ser presentada conforme al numeral 11.1 del presente estudio previo.

12.2 GARANTIAS DEL CONTRATO

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato más CUATRO (4) meses adicionales.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y TRES (3) años más, a partir de la liquidación del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato más CUATRO (4) meses adicionales.
Calidad del Servicio	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato más CUATRO (4) meses adicionales.

El contratista dentro del término establecido por la entidad, previa suscripción y/o aprobación del contrato en la plataforma del SECOP II, deberá cargar la garantía exigida de conformidad con las normas legales vigentes.

BENEFICIARIO: Municipio El Carmen de Viboral
TOMADOR: Razón social del contratista
ASEGURADO: Municipio El Carmen de Viboral NIT. 890982616-9

Todos los amparos deberán tener como beneficiario al Municipio del Carmen de Viboral, y como tomador y/o afianzado deberá estar a nombre del proponente. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Una vez verificada la información, de conformidad con lo dispuesto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de la Agencia Nacional de Contratación Pública –

Colombia Compra Eficiente, y en atención a lo consagrado en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se determinó:

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción: Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $818.781.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	SI	NO	SI	NO
	Perú		SI	NO	SI	NO
Chile		Bienes y servicios $818.650.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.528.000 **COP**	SI	NO	SI	NO
Estados AELC		Bienes y servicios $818.600.000 **COP** Servicios de construcción $20.465.000.000 **COP**	SI	NO	SI	NO
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios $1.481.116.000 **COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**	SI	NO	SI	NO
Triángulo Norte Guatemala		Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	SI	SI	SI	SI
Unión Europea		Bienes y servicios $818.660.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.500.000 **COP**	SI	NO	SI	NO
CAN		Decisión 439 de 1998, obligatorio para todas entidades	SI	NO	SI	SI

13. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los articulos 2.2.1.2.4.2.1, 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.

13.1. El presente Proceso de seleccion, se podrá limitar en beneficio de las Mipyme, con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se acrediten los requisitos previstos en la normativa mencionada anteriormente, y concurran los siguientes:

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 determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

b). Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas y se acrediten los requisitos para participar en convocatorias limitadas, de conformidad con los términos dispuestos en los documentos precontractuales.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

13.2. 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 Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente numeral.

13.3. La Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Documentos jurídicos objeto de verificación para limitar el proceso a Mipyme:

a.) Solicitud para limitar la convocatoria a Mipyme, debidamente suscrita por el proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
b.) Copia de la cedula de ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
c.) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (Debidamente renovado).
d.) 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 dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de manifestación de interés para limitar el proceso a Mipyme. (Debidamente renovada)
e.) 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.

NOTA ACLARAROTIA: Tratándose de Limitaciones Nacionales y/o territoriales, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, en caso de presentarse dos (02) o más solicitudes para limitación a Mipyme nacional y/o territorial, que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, el Municipio de El Carmen de Viboral, Antioquia, preferirá y limitará el proceso a Mipymes territoriales.

Ahora bien, sobre las solicitudes Nacionales y territoriales (Departamentales), el Municipio preferirá y limitara el proceso a Mipymes Municipales, es decir con domicilio principal en el lugar de ejecucion contractual. Lo anterior, en aras de incentivar y promover el progreso de los emprendimientos de carácter local.

13.4. Solicitud de interés de limitar a Mipyme:

La solicitud para limitar el presente proceso a Mipyme, deberá presentarse a través del módulo de mensajes del SECOP II, acreditando los requisitos que para tal efecto se disponen y acatando el plazo previsto en el cronograma.

WILMAR HERNÁN GÓMEZ MONTOYA
Profesional universitario Área de sistemas

ACCIÓN:	NOMBRE:	CARGO:
PROYECTÓ:	Wilmar Hernán Gómez Montoya	Profesional Universitario área de Sistemas
APROBÓ:	Sandra Milena Ramírez Gómez arlos	Secretaria de Servicios Administrativos