

 Alcaldía del Guamo	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA	Página 1 de 20
---	---	------------------------------

MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA

PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: “SUMINISTRO DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA EN LA VIGENCIA 2025”

ABRIL DE 2025

ALVARO AUGUSTO PRADA RUEDA
Alcalde municipal

NIT: 890.702.015-2
Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
RESPONSABLE:	CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ
OBJETO:	“SUMINISTRO DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA EN LA VIGENCIA 2025”.
PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA:	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto No.1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$24.925.300)
La Secretaria General y de Gobierno de la Alcaldía del Guamo-Tolima, procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 del 2015.	

1. ESTUDIO DEL SECTOR ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

A Continuación, se da cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis del Municipio, artículo 2.2.1.1.1.6.2. Determinación de los Requisitos Habilitantes, y artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo, todos estos del Decreto No.1082 del 26 de mayo 2015, con el cual el Municipio hace durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. El Municipio debe consignar en los documentos del proceso, bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos, una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto No. 1082 de 2015.

El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. El estudio del sector es necesario en los Procesos de Contratación. La modalidad de selección del Proceso de Contratación no es relevante para determinar la procedencia o no del análisis del sector.

De acuerdo a las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente, en cuanto a la Guía Para la Elaboración de Estudios del Sector, donde se dice que: “En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación”

1.1. ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El estudio de Conveniencia y Oportunidad ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás disposiciones internas y demás disposiciones internas del Municipio del Guamo-Tolima.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...”, siendo el municipio la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del

Estado, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, tal como se desprende de la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012 y, el cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados e idóneos, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, contando con el apoyo de la contratación estatal para satisfacer la necesidad de adquirir obras, bienes y servicios.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior, incluyó como entidad territorial, a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias, ejercer las competencias que les correspondan, administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y participar en las rentas nacionales.

Además el artículo 311 constitucional, establece que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, 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 asigne la constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como jefe de la administración local y representante legal de este ente territorial, entre otras atribuciones:”.... Dirigir a acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones bajo su dependencia y a los gerentes o administradores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes...” y, “... Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

Dichas atribuciones genéricas, entre muchas otras, se ven desarrolladas con lo señalado en la Ley 136 del 02 de junio de 1994 “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, modificada por la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

Dentro de las obligaciones que se les han encomendado a las entidades estatales, se encuentra la de conservar y mantener en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo su guarda y cuidado, por lo que surge la necesidad de realizar el suministro de insumos y mantenimiento, por tal motivo se hace necesario un mantenimiento y reparación de impresoras para dar continuidad a la operación institucional.

El municipio del Guamo, tomando como referencia el Programa de Gobierno 2024-2027, pretende suplir la necesidad y llevar a cabo el presente proceso de selección de mínima cuantía, para el suministro de insumos para el mantenimiento y funcionamiento de las impresoras con destino a fortalecer las instalaciones físicas de la Administración Municipal del Guamo-Tolima, ya que esto permite el normal y eficiente desarrollo de las actividades administrativas que se realizan en cada una de las oficinas de la Alcaldía Municipal, prestando un servicio ágil, oportuno e inmediato a la comunidad en general.

La Secretaria General y de Gobierno, de acuerdo con lo contemplado en el manual de funciones de la Entidad le corresponde entre otras cosas suplir las necesidades que se presenten en cada una de las dependencias que de una u otra forma limiten o impidan el desarrollo de las actividades de manera normal, así como dirigir los procesos contractuales que resulten oportunos y necesarios, para la adquisición de bienes y/o servicios requeridos por las distintas dependencias de la Administración Municipal.

Que la función administrativa está al servicio de los intereses públicos y se desarrolla con fundamento entre otros, en los principios de economía, celeridad, eficacia, y en las autoridades para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, acorde con lo establecido en la Constitución Política de Colombia.

El municipio del Guamo-Tolima, cuenta con un lote de impresoras distribuidas en las diferentes dependencias de la Administración Municipal, que le permiten prestar sus servicios de una manera eficiente en un ambiente adecuado para el usuario externo e interno, dichos equipos requieren de un mantenimiento preventivo y correctivo para evitar y prevenir daños sustanciales que afecten el patrimonio del Municipio, así como requieren los insumos necesarios para su correcto funcionamiento. Adicional a ello se requieren algunos ítems como periféricos y canaletas electricas para mejorar el desarrollo de las actividades de las diferentes oficinas y dependencias.

El municipio del Guamo-Tolima tiene la obligación de garantizar el óptimo funcionamiento de sus instalaciones garantizando que las impresoras puedan cumplir con normalidad con la cantidad del flujo de trabajo que se requiere diariamente en las diferentes dependencias.

La Entidad para cumplir con sus objetivos misionales procura adoptar, mantener y optimizar los servicios de impresoras, en aras de garantizar una línea de permanente eficiencia administrativa.

En ejercicio de su función misional y en aras de mantener en buen estado y garantizar el normal funcionamiento de sus equipos, para la ejecución de las labores que le son propias, tiene necesidad de contratar una persona natural o jurídica, que realice actividades de insumos y mantenimiento para el funcionamiento de las impresoras de su propiedad, el cual incluya repuestos o lo que se requieran para dicho mantenimiento.

Una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato, como da constancia el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202503070012 emitido el 07 de marzo de 2025, adicional a lo anterior, se tiene que este proyecto en particular se encuentra cobijado según certificación emitida por el plan anual de adquisiciones.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 del 2015.)

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1.1. Objeto:

“SUMINISTRO DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA EN LA VIGENCIA 2025”.

3.1.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto No. 1082 de 2015, se establece por parte de la secretaria ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

CLASIFICACIÓN- UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Tóner para impresora o fax	44000000	44100000	44103100	44103103
Cartuchos de tinta	44000000	44100000	44103100	44103105
Cabezales de impresión	44000000	44100000	44103100	44103110
Kit de mantenimiento de impresoras	44000000	44100000	44103100	44103125
Tinta	44000000	44120000	44121900	44121904
Tarjetas del sistema	43000000	43200000	43201400	
Unidades de disco duro	43000000	43200000	43201800	43201803
Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil	43000000	43200000	43201800	43201827
Teclados	43000000	43210000	43211700	43211706
Mouse	43000000	43210000	43211700	43211708
Enrutadores (routers) de red	43000000	43220000	43222600	43222609

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta por el término de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de los documentos y requisitos de ejecución del contrato.

Para la legalización del contrato se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar y el pago de estampillas municipales.

Vigencia: El término de vigencia del presente contrato será igual a la duración del contrato y cuatro (04) meses, contados a partir del acta de inicio que será suscrita una vez se apruebe la póliza única de garantía a favor del Municipio en aquellos casos que sea requerida.

5. DERECHOS DEL CONTRATISTA

- 1. Recibir el pago del contrato en los términos pactados en la comunicación de aceptación.
- 2. Los demás que establezca la Ley.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1.1. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:

- 1. Garantizar la calidad de bienes objeto del contrato y responderá por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- 2. Suministrar al Supervisor designado por la Administración Municipal del Guamo-Tolima, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- 3. Constituir la Garantía a que se refiere la Cláusula pertinente del Contrato.
- 4. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato.
- 5. Suministrar la información necesaria al Supervisor del Contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del Contrato, artículo 11 Ley 1150 de 2007.
- 6. Realizar el pago de Estampillas que le sean aplicables de conformidad con el siguiente cuadro:

Descuentos Municipales		
Estampilla Pro Cultura	2%	Aplica para todas las tipologías contractuales (Aplica OPS)
Estampilla Pro Adulto mayor	4%	A partir de 2 SMLMV (Aplica OPS)
Tasa Pro deporte	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Fondo de seguridad	5%	Contratos de obra
Rete ICA	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.
Retención en la fuente	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.

NOTA: En caso de que existan o surjan nuevos Acuerdos del Concejo Municipal, que deroguen o modifiquen parcialmente las disposiciones sobre estampillas, el Contratista deberá acogerse a estas nuevas normativas.

6.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A continuación, se relacionan las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación, las cuales son de obligatorio cumplimiento para el **CONTRATISTA**.

1. Garantizar que los bienes a suministrar, sean de óptima calidad, de marcas de reconocida idoneidad y experiencia en el mercado.
2. Deberá reponer aquellos bienes o elementos que presenten fallas o defectos, en el término de un (1) día hábil, de manera que no repercuta negativamente en el plazo pactado para la ejecución del contrato.
3. Hacer entrega de los elementos objeto del contrato en el Almacén de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y condiciones mínimas.
4. Ejecutar el objeto contractual de manera oportuna e idónea de conformidad con las finalidades y los principios de economía, transparencia y responsabilidad, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual, el **CONTRATISTA** debe manifestar que se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describieron en la invitación pública.
5. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
6. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
7. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.
8. Acatar la Constitución Política, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás normas pertinentes.
9. Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Cumplir dentro del término establecido por la Alcaldía Municipal con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
11. Cubrir todos los costos necesarios de transporte, cargue y descargue de los diferentes elementos e insumos requeridos, para dar cumplimiento al objeto del contrato.
12. Contar con los diferentes elementos que se requieran para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

- 13. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el Municipio del Guamo-Tolima, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
- 14. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato, de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
- 15. Suministrar al supervisor designado por la Alcaldía Municipal toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
- 16. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, caja de compensación familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
- 17. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.
- 18. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.

NOTA: El proponente al presentar su propuesta debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que incurra el proveedor para la entrega de los bienes y/o servicios a prestar, las condiciones de pago y los demás factores que afecten el precio del bien y/o servicio.

Cabe señalar que cualquier error u omisión en la estimación del valor del contrato o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores que integran los costos de los bienes y/o servicios será asumida por cuenta del proponente.

6.1.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia Responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
- 2. Responder sin perjuicio de la respectiva Garantía Única de Cumplimiento, por los servicios y bienes objeto del contrato.
- 3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- 4. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
- 5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
- 6. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
- 7. Atender, los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
- 8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.

6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- 1. Pagar el contrato de acuerdo el valor aprobado en la propuesta.

NIT: 890.702.015-2
Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

- 2. Ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.
- 3. Velar para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
- 4. Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes al sistema integral salud, pensiones y aportes parafiscales durante el plazo de ejecución del contrato.
- 5. Proyectar el acta de liquidación del contrato.
- 6. Todas aquellas a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general, a través de la licitación pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

Dada la naturaleza y cuantía del objeto a contratar y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015 y el parágrafo 2 del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección para la escogencia del contratista se efectuará por **MINIMA CUANTIA**, puesto que el presupuesto no supera los 28 SMMLV, máxime cuando el mismo Decreto No. 1082 de 2015, reglamenta que las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante se deben contratar bajo la modalidad de selección de mínima cuantía independientemente de su objeto. La selección se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas en las normas citadas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto, a este proceso de **MÍNIMA CUANTÍA** y el contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto No. 1082 de 2015 artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la presente invitación.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial que se tiene calculado para este contrato de suministro es de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$24.925.300)**. Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

Para el presente estudio se toma como referencia los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente cuando el oferente que ofrezca el menor valor y que reúna los requisitos solicitados por la entidad para ser seleccionado por la oferta más ventajosa desde el punto de vista económico. Las cotizaciones hacen parte integral del presente estudio previo.

Estudio de Mercado

La Secretaria de General y de Gobierno, realizó estudio de mercado, solicitando cotizaciones a varias firmas que tienen dentro de su objeto social esta actividad. El presupuesto se determinó de conformidad con los recursos presupuestales, Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual.

El proyecto consta de las siguientes variables o actividades y valores: promedio:

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD TOTAL	COTIZACIÓN NAYLER BARRETO		COTIZACIÓN LITOGRAFIA RIVILLAS		COTIZACIÓN COMERCIALIZADORA ANGEL ING		PROMEDIO UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
1	CABEZALES PARA CANON G3110 DE COLOR NEGRO	UNIDAD	5	\$ 500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 480.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 493.333,33	\$ 2.466.666,67
2	CABEZALES PARA CANON G3110 DE COLOR	UNIDAD	5	\$ 300.000,00	\$ 1.500.000,00	\$ 300.000,00	\$ 1.500.000,00	\$ 189.000,00	\$ 945.000,00	\$ 263.000,00	\$ 1.315.000,00
3	POLVILLO GENERICO PARA HP	UNIDAD	20	\$ 145.000,00	\$ 2.900.000,00	\$ 150.000,00	\$ 3.000.000,00	\$ 160.000,00	\$ 3.200.000,00	\$ 151.666,67	\$ 3.033.333,33
4	POLVILLO ORIGINAL KYOCERA ECOSYS	UNIDAD	10	\$ 170.000,00	\$ 1.700.000,00	\$ 180.000,00	\$ 1.800.000,00	\$ 280.000,00	\$ 2.800.000,00	\$ 210.000,00	\$ 2.100.000,00
5	TONER ORIGINAL PARA KYOCERA REFERENCIA ECOSYS MA 4500 CK-3402	UNIDAD	5	\$ 700.000,00	\$ 3.500.000,00	\$ 700.000,00	\$ 3.500.000,00	\$ 280.000,00	\$ 1.400.000,00	\$ 560.000,00	\$ 2.800.000,00
6	TONER ORIGINAL PARA KYOCERA REFERENCIA ECOSYS M2640IDW/L	UNIDAD	5	\$ 630.000,00	\$ 3.150.000,00	\$ 630.000,00	\$ 3.150.000,00	\$ 260.000,00	\$ 1.300.000,00	\$ 506.666,67	\$ 2.533.333,33
7	TONER GENERICO 283A	UNIDAD	8	\$ 35.000,00	\$ 280.000,00	\$ 40.000,00	\$ 320.000,00	\$ 120.000,00	\$ 960.000,00	\$ 65.000,00	\$ 520.000,00
8	TONER GENERICO 217A	UNIDAD	12	\$ 35.000,00	\$ 420.000,00	\$ 40.000,00	\$ 480.000,00	\$ 120.000,00	\$ 1.440.000,00	\$ 65.000,00	\$ 780.000,00
9	TONER GENERICO 105A	UNIDAD	8	\$ 70.000,00	\$ 560.000,00	\$ 70.000,00	\$ 560.000,00	\$ 150.000,00	\$ 1.200.000,00	\$ 96.666,67	\$ 773.333,33
10	COMBOS DE TECLADO Y MOUSE USB	UNIDAD	15	\$ 40.000,00	\$ 600.000,00	\$ 42.000,00	\$ 630.000,00	\$ 72.000,00	\$ 1.080.000,00	\$ 51.333,33	\$ 770.000,00
11	ROUTER INALAMBRICO TEPELIN ROMPEMUROS 10/100 MBPS	UNIDAD	3	\$ 110.000,00	\$ 330.000,00	\$ 110.000,00	\$ 330.000,00	\$ 190.000,00	\$ 570.000,00	\$ 136.666,67	\$ 410.000,00
12	TARJETA INALAMBRICA	UNIDAD	3	\$ 60.000,00	\$ 180.000,00	\$ 60.000,00	\$ 180.000,00	\$ 75.000,00	\$ 225.000,00	\$ 65.000,00	\$ 195.000,00
13	DISCO EXTERNO TOCHIBA DE 2 TERAS	UNIDAD	3	\$ 630.000,00	\$ 1.890.000,00	\$ 630.000,00	\$ 1.890.000,00	\$ 520.000,00	\$ 1.560.000,00	\$ 593.333,33	\$ 1.780.000,00
14	DISCO DURO ESTADO SOLIDO ADATA 1 TERA	UNIDAD	10	\$ 465.000,00	\$ 4.650.000,00	\$ 480.000,00	\$ 4.800.000,00	\$ 560.000,00	\$ 5.600.000,00	\$ 501.666,67	\$ 5.016.666,67
15	SOPLADORA PARA LIMPIEZA DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS	UNIDAD	1	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00	\$ 320.000,00	\$ 320.000,00	\$ 127.400,00	\$ 127.400,00	\$ 249.133,33	\$ 249.133,33
16	CAJA EXTRAIBLE PARA DISCO DURO	UNIDAD	1	\$ 20.000,00	\$ 20.000,00	\$ 30.000,00	\$ 30.000,00	\$ 58.500,00	\$ 58.500,00	\$ 36.166,67	\$ 36.166,67
17	PAD MOUSE	UNIDAD	10	\$ 15.000,00	\$ 150.000,00	\$ 14.000,00	\$ 140.000,00	\$ 15.000,00	\$ 150.000,00	\$ 14.666,67	\$ 146.666,67
					\$ 24.630.000,00		\$ 25.130.000,00		\$ 25.015.900,00		\$ 24.925.300,00

9. FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al contratista el valor resultante del proceso así: El 100% del valor del contrato a recibido y entera satisfacción por parte del supervisor de todos los elementos descritos en las especificaciones de la ficha técnica, previo ingreso de los productos a almacén y sus respectivos soportes de seguridad social y demás, conforme lo exigido en el respectivo contrato. El pago está sujeto a la disponibilidad de recursos, de acuerdo al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) que presente la Secretaría de Hacienda y Tesorería.

Para el pago se requiere de la acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007,

NIT: 890.702.015-2
Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias.

Descuentos: La Alcaldía Municipal del Guamo – Tolima, efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

PARAGRAFO: La Ley 789 de 2002, en el artículo 50, estableció como obligación de quien quiere celebrar, renovar o liquidar contratos de cualquier naturaleza con entidades del sector público, cumplir con las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Asimismo, faculta a la entidad estatal, al momento de liquidar los contratos, para verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió cotizar.

10. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El Alcance del objeto y las especificaciones técnicas del contrato a realizar son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACION	TOTAL
1	CABEZALES PARA CANON G3110 DE COLOR NEGRO	UNIDAD	5
2	CABEZALES PARA CANON G3110 DE COLOR	UNIDAD	5
3	POLVILLO GENERICO PARA HP	KILO	20
4	POLVILLO ORIGINAL KYOCERA ECOSYS	KILO	10
5	TONER ORIGINAL PARA KYOCERA REFERENCIA ECOSYS MA 4500 CK-3402	UNIDAD	5
6	TONER ORIGINAL PARA KYOCERA REFERENCIA ECOSYS M2640IDW/L	UNIDAD	5
7	TONER GENERICO 283A	UNIDAD	8
8	TONER GENERICO 217A	UNIDAD	12
9	TONER GENERICO 105A	UNIDAD	8
10	COMBOS DE TECLADO Y MOUSE USB	UNIDAD	15
11	ROUTER INALAMBRICO TEPELIN ROMPEMUROS 10/100 MBPS	UNIDAD	3
12	TARJETA INALAMBRICA	UNIDAD	3
13	DISCO EXTERNO TOCHIBA DE 2 TERAS	UNIDAD	3
14	DISCO DURO ESTADO SOLIDO ADATA 1 TERA	UNIDAD	10
15	SOPLADORA PARA LIMPIEZA DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS	UNIDAD	1
16	CAJA EXTRAIBLE PARA DISCO DURO	UNIDAD	1
17	PAD MOUSE	UNIDAD	10

Nota 1: Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes y deberán estar claramente establecidas en las propuestas presentadas. El incumplimiento de cualquiera de ellas será causal de rechazo de la propuesta. De igual forma, las cantidades antes descritas, podrán son meramente estimativas, y podrán ser modificadas dependiendo de la necesidad de la entidad estatal.

Nota 2: El municipio NO ACEPTARÁ ningún tipo de excepción respecto a la calidad anteriormente detallado, salvo que haya errores de transcripción o datos imprecisos o que no correspondan, teniendo en cuenta que estas son de obligatorio cumplimiento, su omisión o modificación constituye causal de rechazo y no podrán obviarse en la presentación de la respectiva oferta.

Nota 3: Se aclara que todos los componentes técnicos que se mencionaron serán objeto de comparación con las otras propuestas presentadas en el término correspondiente.

Nota 4: Los elementos suministrados deben ser de marca reconocida en el mercado que garanticen su calidad y durabilidad, cumpliendo a cabalidad con las especificaciones del presente estudio. Para el caso de elementos con contenidos químicos, se debe adjuntar la ficha técnica y composición de los mismos.

Nota 5: La entrega de los elementos debe efectuarse en el lugar establecido por la entidad, sin generar costos adicionales.

11. REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE JURIDICO Y TECNICO

11.1. REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE JURIDICO:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe estar firmada por el proponente personal natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el (Anexo No. 1.)

En la carta de presentación de la propuesta Anexo No.1 y en el Anexo No.2 de este documento, el proponente manifestara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, se hará en el Anexo No.3 por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

2. CERTIFICADO CAMARA DE COMERCIO.

2.1 PERSONAS JURIDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexara el original y/o Copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía, demostrando en su objeto social la actividad relacionada al que el objeto social proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y seis (6) meses más, demostrando en la clasificación de actividades económicas estar inscrito en cualquiera de los siguientes códigos: 4741 Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados. 1811: Actividades de impresión.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexara la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento

de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de esto se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntara la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con **LA CANTIDAD**, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexará los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará certificado correspondiente.

2.2. PERSONAS NATURALES.

Si la propuesta la presenta natural deberá aportar Copia del certificado de registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, demostrando en la clasificación de actividades económicas estar inscrito en cualquiera de los siguientes códigos: 4741 Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados. 1811: Actividades de impresión.

3. DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además con los siguientes requisitos:

- a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalaran los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO** de Guamo – Tolima.
- b) El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, es igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y suscribir el contrato. A su vez, designará a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de consorcio o unión temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

- a) Indicar en forma expresa si su participación es a título o consorcio temporal.
- b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representara el consorcio o la unión temporal.
- c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Guamo-Tolima.
- e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

 Alcaldía del Guamo	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA	Página 13 de 20
---	---	------------------------

- f) Deberá indicar que este no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
- g) Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguna de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto No. 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- a) Si la va efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y participación de cada uno en el valor del contrato.
- c) Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

4. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES EN CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 DEL DECRETO No. 1703 DE 2002, ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002, ARTÍCULO 1 LEY 828 DE 2003, ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007, LEY 1562 DE 2012 Y DECRETO No. 723 DE 2013:

Acreditar con documentos que el proponente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o unidos temporales, se encuentran al día en los pagos del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales, cuando corresponda. (Artículo 23, Decreto No. 1703 de 2002. Artículo 50 Ley 789 de 2002, Artículo 1 Ley 828 de 2003, Artículo 23 Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y Decreto No. 723 de 2013).

1) Para el caso de personas jurídicas se aplicará lo complementado en el inciso tercero del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cual establece: “ cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución “.

2) Para el caso de personas naturales se acreditará este requisito mediante la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes debidamente pagada.

La información prestada en el desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad. El Municipio del Guamo-Tolima, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

NIT: 890.702.015-2
Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario – **RUT ACTUALIZADO**, expedido por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN.

En caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

6. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (VERIFIACION POR LA ENTIDAD).

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal vigente (1 mes) para la persona natural, y para el caso de persona Jurídica se deberá presentar tanto del representante legal como de la persona Jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar el certificado de cada uno de los integrantes.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION. (VERIFIACION POR LA ENTIDAD).

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente (1 mes) para la persona natural, y para el caso de persona jurídica se deberá presentar tanto del representante legal, como la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

8. DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de Policía vigente (1 mes) para la persona natural, para el caso de persona jurídica se deberá los antecedentes del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá presentar certificado de medidas correctivas vigente (1 mes) para la persona natural, para el caso de persona jurídica se deberá presentar el certificado del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

10. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, nacionales o extranjeros, deberán anexar copia del documento de identidad, esto es, copia de la cédula de ciudadanía o de la cédula de extranjería, según corresponda.

11. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

Diligenciar Anexo.

12. CERTIFICADO DE MORA.

Certificado expedido por la tesorería Municipal en original, con fecha de expedición no superior a 30 días, donde se evidencie que no se encuentra en mora con el municipio por algún concepto.

13. HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA Y DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Según lo dispuesto por la Ley 2097 del 2 de Julio de 2021, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes, cuando se trata de consorcio o unión temporal, según el caso, deberá aportar certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios o Morosos, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dicho certificado tendrá una fecha de expedición de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre.

15. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente debe allegar con su propuesta, el original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial establecido para esta contratación. Dicha garantía debe estar constituida a favor del Municipio del Guamo- Tolima, con una vigencia mínima de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de cierre del proceso, debe estar referida al presente proceso de selección de Mínima Cuantía y encontrarse firmada por el asegurador y el tomador.

Si la propuesta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, y deberá indicar los nombres de cada uno de los miembros que lo conforman y deberá estar firmada por el representante del mismo.

El proponente también podrá garantizar la seriedad de su oferta por cualquiera de los mecanismos establecidos en el Decreto No. 1082 de 2015. Cuando la fecha de cierre del presente proceso de selección, se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Si la garantía se presenta con error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida a la presente Selección de Mínima Cuantía o no incluya las condiciones generales, la Entidad solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el proponente cuenta con el término establecido en el requerimiento.

11.2. REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE TECNICO

1.CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

1.1. Experiencia General:

El proponente debe acreditar haber ejecutado, un (01) contrato con entidades públicas o privadas durante los dos (2) últimos años anteriores al cierre del presente proceso cuyo objeto corresponda al suministro complementario de impresión y/o de Litografía, su valor sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente Invitación expresado en SMLMV a la fecha de suscripción del contrato aportado.

Para validar la experiencia deberá presentar copia del contrato y/o certificación que cumpla con los siguientes requisitos:

NIT: 890.702.015-2
Cra. 11 No 10-50 Palacio Municipal
Código Postal: 733540
alcaldia@elguamo-tolima.gov.co

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe certificar el porcentaje de participación.
- Fecha de suscripción y/o terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona competente que expide la certificación.

Nota 1: En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será rechazada.

1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar haber suscrito un (01) contrato con entidades públicas y/o privadas, durante los dos (2) últimos años anteriores al cierre del presente proceso cuyo objeto sea de similar o igual naturaleza al objeto de la presente convocatoria, esto es, el suministro de insumos para impresoras, su valor sea igual al presupuesto oficial en SMLMV a la fecha de suscripción del contrato aportado.

Para validar la experiencia deberá presentar copia del contrato y/o certificación que cumpla con los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe certificar el porcentaje de participación.
- Fecha de suscripción y/o terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona competente que expide la certificación.

Nota 1: El contrato aportado como experiencia específica deberá ser diferente al aportado como experiencia general.

Nota 2: En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será rechazada.

1.3 ANEXO TÉCNICO

De igual forma, el proponente deberá aportar el anexo técnico con forme lo establecido en el presente proceso de selección.

12. CONVOCATORIA A LAS MIPYME

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1860 de 2021, que modifico la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto No. 1082 de 2015, que modifico los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y , 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal limitara la convocatoria a las MIPYME nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación, independiente de su régimen de contratación cuando:

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

2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las pueden realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato, relacionado en el proceso contractual,

La Mipyme colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

Para la acreditación deberá observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto No. 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen sustituyan o complementen.

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

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

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independiente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deben aceptar las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

13. LIMITACIONES TERRITORIALES

De conformidad con el parágrafo del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales independiente 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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021.

NOTA. Los requisitos y documentos deberán estar registrados en la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a Mipymes, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

14.CONTRATACION COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto No.1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Las características de los servicios a contratar no se encuentran cobijadas bajo el título de compras públicas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- de conformidad con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015. Se verifico el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, en el cual se establecen excepciones en el nivel municipal.

15. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE MECANISMOS DE RIESGOS QUE DEBEN AMPARARSE EN EL CONTRATO:

Dando aplicación al artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto No. 1082 de 2015, referente a los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, la Alcaldía del Municipio del Guamo-Tolima, el Municipio considera necesario que en el contrato que se llegare a suscribir deberá contarse con las siguientes garantías:

- A. De Cumplimiento del Contrato:** Equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del Contrato y Seis (6) meses más.
- B. De calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por un 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.

16. NORMAS APLICABLES; RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato de seguros que se suscriba se registrá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el estatuto general de contratación de la República de Colombia.

El contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.

Ni la celebración, ni la ejecución del contrato de seguros generarán relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Municipio del Guamo-Tolima.

18. ANÁLISIS DEL RIESGO Y SU MITIGACIÓN

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro

de la ejecución del contrato que resulte de éste proceso, los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando la información manipulada por el contratista se realizó de manera incorrecta.	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
2	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta cuando se modifica el régimen de impuestos	Disminución de la utilidad del contratista	Improbable	Menor	Baja	Menor
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato por parte del contratista.	Retrasos en los cronogramas propuestos y pérdida de la experiencia y conocimiento acumulados por el contratista en relación con los temas objeto del contrato.	Posible	Moderado	Alto	Menor

La siguiente es la forma de mitigación de los riesgos anteriores:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MVCT	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	MVCT	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Supervisor	Analizar la necesidad del MVCT para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
3	CONTRATISTA	Análisis que corresponda para conocer las condiciones del negocio, establecer planes de acción internos para reajustar sus proyecciones	Raro	Menor	Bajo	No	Contratista	Realizar unas correctas proyecciones financieras y análisis de imprevistos	Cada vez que se presente la necesidad

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Dividir el cronograma en metas de menor alcance para cumplir en periodos cortos de tiempo. Así mismo, documentar los procesos, experiencias y aprendizajes relacionados con el trabajo del contratista con el fin de poder capacitar a una nueva persona que lo reemplace.	Posible	Insignificante	Bajo	No	Supervisor	Verificación de cronograma seguimiento de metas de alcance y verificación de in y documentación de soporte actividades del contrat	Mensual

Nota: El anterior cuadro se estableció de conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Para el control vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la Administración Municipal, supervisará el desarrollo del contrato a través de la Secretaría General y de Gobierno por intermedio de la Técnica Administrativa de Recursos Físicos, **ANGIE ALEJANDRA GUALTERO OTAVO**, quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato que para tal fin se realice o quien haga sus veces, o a quien por sus funciones delegue el señor Alcalde. El contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones del supervisor la cual está autorizada para impartir instrucciones u órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad relacionados las actividades y este estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del supervisor al contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito.

20. LUGAR Y FECHA DE CIERRE

El cierre se hará en la hora, fecha y lugar establecidos en el Cronograma del Proceso dentro de la Invitación Pública.
Después de la fecha y hora establecidas para el cierre no se recibirán ofertas ni se aceptarán cambios del contenido de las mismas, ni solicitudes de retiro de la oferta entregada.

Dado en el Guamo Tolima, a los veintidós (22) días del mes de abril del 2025.

SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	FIRMA: -Original Firmado- Nombre: CARLOS ALFREDO MENDOZA RAMIREZ Secretario General y de Gobierno
---	---