ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	**ALCALDÍA DE MALAMBO**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA GENERAL**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**DESPACHO DEL ALCALDE**
PROYECTO	**SUMINISTRO Y RECARGA DE TÓNER, CARTUCHO Y TINTAS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS EXISTENTES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MALAMBO - ATLÁNTICO.**
FECHA	**MAYO DE 2025**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
(Numeral 1, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 manifiesta "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 demanden 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.

En el desarrollo de sus deberes misionales la administración municipal de Malambo requiere disponer y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las impresoras con las que actualmente cuenta, garantizando con ello el cumplimiento de las actividades diarias, y sobre todo las herramientas necesarias para que los funcionarios puedan cumplir con sus labores, de tal forma que se permita mantener al día la documentación requerida en las diferentes dependencias.

Para dar cabal cumplimiento a estas actividades, se requiere proveer a las impresoras de la administración de mantenimiento preventivo y correctivo, con la necesaria revisión mecánica, eléctrica y electrónica de las partes y accesorios que las componen, en aras de garantizar un adecuado y oportuno funcionamiento de estas.

De igual manera el presente estudio define y sustenta la conveniencia y oportunidad para el suministro y recargas de tóner para garantizar un óptimo servicio.

La entidad territorial requiere de este tipo de elementos debido a que por el uso se extingue su vida útil; por ende, es necesario adquirir estos elementos que hacen parte de las herramientas de trabajo de los empleados de la Administración para realizar las labores diarias y así prestar un buen servicio a la comunidad.

Lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades. Estos implementos se encuentran amparados en el Plan Anual de Adquisiciones y son muy necesarios para el normal funcionamiento.

La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de este servicio es la atención oportuna y adecuada de suministro y recargas de tóner; mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras existentes en las diferentes dependencias de la alcaldía municipal de Malambo – Atlántico.

Lo anterior se hace necesario como quiera que se trate de bienes de uso diario que por su normal uso requieren un mantenimiento en aras no solo de su conservación si no de garantizar su utilidad y cuidado como bienes del estado al servicio de funcionarios de la entidad.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

Ante dicha necesidad, la administración municipal, no dispone de los equipos especiales, ni del personal requerido para realizar tal fin, por lo que se requiere contratar dicho servicio para garantizar su funcionamiento.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR (Numeral 2, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

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

2.1.1 Objeto: SUMINISTRO Y RECARGA DE TÓNER, CARTUCHO Y TINTAS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS EXISTENTES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MALAMBO - ATLÁNTICO.

2.1.2 Alcance: Con el desarrollo del presente objeto contractual se busca brindar y garantizar a los funcionarios de la administración municipal, los equipos de impresión necesarios, los cuales deben cumplir con las condiciones técnicas y optimas requeridas, con el fin de prestar un servicio eficiente y eficaz a la ciudadanía y de igual manera lograr el adecuado desarrollo en cada uno de los procesos que se ejecutan.

2.1.3 Identificación del Bien a Contratar: Los bienes que conforman el objeto a contratar se encuentra codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de la siguiente manera:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44103103	Equipos de Oficina, Accesorios y Suminsitros	Maquinaria, Suministros y Accesorios de Oficina	Suministro para Impresora, Fax y Fotocopiadora	Tóner para Impresora o Fax
44103105	Equipos de Oficina, Accesorios y Suminsitros	Maquinaria, Suministros y Accesorios de Oficina	Suministro para Impresora, Fax y Fotocopiadora	Cartuchos de tinta
81112306	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y Soporte de Hardware de Computador	Mantenimiento de Impresoras

2.1.4 Lugar: La prestación del servicio objeto del presente contrato será en el Municipio de Malambo (en las diferentes áreas y dependencias de la Administración ubicadas en la zona urbana y rural).

2.1.5 Descripción Detallada del Proyecto: La Alcaldía del Municipio de Malambo busca suministrar herramientas a sus empleados, las cuales son necesarios para realizar las labores diarias y así prestar un buen servicio a la comunidad.

2.1.6 Especificaciones Técnicas. El contratista deberá suministrar durante la ejecución del objeto contractual los elementos que se describen en el (numeral 2.1.7), cumpliendo en todo momento con las cantidades y especificaciones requeridas.

2.1.7 Precio promedio unitario y cantidades de Bienes a Recibir: A continuación, se relacionan los precios unitarios IVA incluido y elementos requeridos:

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
1	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO HP 85A LASER JET(CE285A) ORIGINAL	UND	$ 480.666,67

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

2	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO HP 85A LASER JET(CE285A)	UND	$ 45.300,00
3	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO HP 83A LASER JET(CE283A) ORIGINAL	UND	$ 463.000,00
4	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO HP 83A LASER JET(CE283A)	UND	$ 45.300,00
5	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO HP 78A LASER JET(CE278A) ORIGINAL	UND	$ 494.000,00
6	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO HP 78A LASER JET(CE278A) ORIGINAL	UND	$ 45.300,00
7	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO KYOCERA P2040 DW ORIGINAL	UND	$ 810.000,00
8	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO KYOCERA P2040 DW	UND	$ 56.833,33
9	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO KYOCERA M2135 DN ORIGINAL	UND	$ 512.666,67
10	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO KYOCERA M2135 DN	UND	$ 45.300,00
11	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO COMPATIBLE HP 107W ORIGINAL	UND	$ 369.666,67
12	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO COMPATIBLE HP 107W	UND	$ 45.300,00
13	CABEZAL TRICOLOR HP SMART TANK 500 ORIGINAL	UND	$ 352.333,33
14	KIT DE TINTA CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO GT 52 ORIGINAL	UND	$ 316.666,67
15	CARTUCHO DE TÓNER HP P2055DN 80ª 520000 ORIGINAL	UND	$ 668.666,67
16	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER HP P2055DN 80ª 520000 ORIGINAL	UND	$ 56.833,33
17	TINTAS (CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO) EPSON L2004 ORIGINAL	UND	$ 289.000,00
18	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO COLOR LASERJET PRO M477 FDW (CF410A) ORIGINAL	UND	$ 524.333,33
19	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO COLOR LASERJET PRO M477 FDW (CF410A	UND	$ 45.300,00
20	CARTUCHO DE TÓNER CIAN COLOR LASERJET PRO M477 FDW (CF410A) ORIGINAL	UND	$ 683.000,00
21	CARTUCHO DE TÓNER MAGENTA COLOR LASERJET PRO M477 FDW (CF410A) ORIGINAL	UND	$ 687.333,33
22	CARTUCHO DE TÓNER AMARILLO COLOR LASERJET PRO M477 FDW (CF410A)ORIGINAL	UND	$ 687.333,33
23	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO IMAGE CLASS MF424 DW (CANON 052) ORIGINAL	UND	$ 742.333,33
24	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO IMAGE CLASS MF424 DW (CANON 052	UND	$ 56.833,33
25	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO MFP 428 FDW (CF258A) ORIGINAL	UND	$ 773.333,33
26	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO MFP 428 FDW (CF258A)	UND	$ 56.833,33
27	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO Y TAMBOR M227 FDW (CF230A) ORIGINAL	UND	$ 574.000,00
28	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO Y TAMBOR M227 FDW (CF230A)	UND	$ 56.833,33
29	KIT DE CINTA CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO L544 ORIGINAL	UND	$ 291.666,67
30	KIT DE CINTA CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO GI-11 ORIGINAL	UND	$ 342.000,00
31	KIT DE CINTA CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO 664 ORIGINAL	UND	$ 291.666,67

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

32	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO LASERJET PRO MFP 4103FDW (151A) ORIGINAL	UND	$ 911.666,67
33	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO LASERJET PRO MFP 4103FDW (151A)	UND	$ 45.300,00
34	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO SANSUNG M4020ND ORIGINAL	UND	$ 650.666,67
35	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO SANSUNG M4020ND	UND	$ 56.833,33
36	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO LASERJET PRO 501 DN (87A) ORIGINAL	UND	$ 716.000,00
37	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO LASERJET PRO 501 DN (87A)	UND	$ 56.833,33
38	KIT DE TINTA CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO EPSON L3210 ORIGINAL	UND	$ 291.666,67
39	KIT DE TINTA CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO EPSON L220 ORIGINAL	UND	$ 291.666,67
40	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS	SERVICIO	$ 48.266,67
41	MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO DE PICARROLLER HP P1102	SERVICIO	$ 156.666,67
42	MANTENIMIENTO CORRECTIVO LECTOR DE CHIP HP 107W	SERVICIO	$ 253.333,33
43	MANTENIMIENTO CORRECTIVO UNIDAD FUSORA HP P1102 / 1212	SERVICIO	$ 253.333,33
44	MANTENIMIENTO CORRECTIVO UNIDAD DE ESCÁNER HP 127 /1212	SERVICIO	$ 253.333,33
45	MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO RODILLO DE PRESIÓN HP P1102	SERVICIO	$ 206.666,67
46	MANTENIMIENTO CORRECTIVO MOTOR DE ESCÁNER HP 1536 / 127	SERVICIO	$ 260.000,00
47	MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO DE PIÑONES HP 1102 /1212	SERVICIO	$ 293.333,33
	SUB TOTAL		**$ 15.655.200,00**
	IVA 19%		**$ 2.974.488,00**
	VALOR TOTAL		**$ 18.629.688,00**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Orden de Suministro.

2.2.2. Modalidad de Contratación: Mínima Cuantía.

2.2.3. Plazo de Ejecución: El plazo total de ejecución del contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de la presente vigencia o hasta agotar recursos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

2.2.4. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Malambo.

2.2.5. Valor estimado del contrato: El valor unitario estimado del contrato es por la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($ 18.629.688,00),** y un valor total de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($50.000.000)**, incluye IVA y demás impuestos de Ley.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

2.2.6 Apropiación Presupuestal: El presente proceso de contratación se encuentra respaldado con el ***Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 28010004, de fecha 28 de enero de 2025,*** expedido por el jefe de presupuesto de la secretaría de Hacienda municipal.

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.01.003.11	Cartuchos plásticos para impresora	Ingresos Corrientes	$50.000.000,00

2.2.7 Forma de Ejecución: El contratista deberá entregar durante la ejecución del objeto contractual los elementos que se describen cumpliendo en todo momento con las cantidades y especificaciones técnicas requeridas.

2.2.8. Forma de pago: La Entidad contratante pagará al contratista el valor del presente contrato de forma mensual, previa a la entrega de la cuenta de cobro o factura en la que incluya el número de elementos suministrados a corte del día 30 de cada mes; este pago se realizará dentro de los sesenta (60) días siguientes a que la Entidad contratante haya recibido y verificado la cuenta de cobro o factura por los servicios contratados, mediante entrega de actas parciales suscritas con el supervisor de la Secretaría General que contenga el desglose de las cantidades entregadas y soportadas en debida forma.

No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensual izado de Caja – PAC – y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 que hace referencia al derecho de turno.

2.2.9. Supervisión y/o interventoría: La supervisión de la ejecución de la orden de suministro será ejercido por la Secretaría General del municipio de Malambo, la cual velará por el cumplimiento de la presente orden.

2.2.10. Obligaciones del Contratista: El contratista seleccionado deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a. Suministrar los elementos solicitados conforme a la descripción, características técnicas, en los tiempos especificados y en el momento que estos se requieran.
b. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF) cuando a ello este obligado.
c. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
d. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del municipio.
e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
f. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir un hecho.
g. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando se requieran.
h. Las demás actividades que se deriven del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de cumplir con las características y requerimientos técnicos descritos en lo pertinente, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

1. El contratista deberá suministrar los elementos descritos en el cuadro que antecede en las calidades y cantidades solicitadas.
2. El contratista seleccionado debe tener disponibilidad continua hasta la terminación del contrato en el Municipio de Malambo.
3. El contratista deberá reemplazar los elementos que no cumplan con las especificaciones solicitadas, el día hábil siguiente al requerimiento del supervisor del contrato.
4. El contratista deberá garantizar durante la vigencia del contrato, el costo unitario ofrecido por cada referencia, en su propuesta.
5. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Malambo, para la ejecución del contrato.

2.2.11. Obligaciones del Municipio: Serán Obligaciones del Municipio las siguientes:

a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
b. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato en la oportunidad y forma estipulada.
c. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
d. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
e. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley.
f. Las demás que por ley y en el contrato se indiquen.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Numeral 1, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015)

El estatuto de contratación y sus normas complementarias y reglamentarias, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista en las entidades públicas estableciendo para el efecto (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general y a su turno, como excepciones a esta última tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Merito Abierto, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

La determinación de emplear cualquiera de las modalidades en comento, obedece entre otros, a dos (2) criterios claramente establecidos, el primero relativo al Objeto o clase de contrato a celebrar o el sujeto que lo suscribe, y segundo regido por el factor cuantía. Así en primera instancia, por Naturaleza del sujeto contratante o clase del servicio o bien a contratar, las leyes contractuales establecen procedimientos contractuales especiales para la selección de los contratistas encargados de ejecutar tales contratos; y en un segundo evento, propios de aquellos casos donde el legislador no hubiese establecido un procedimiento particular, la cuantía constituye el criterio que por excelencia entra a determinar la modalidad de contratación a desarrollar para lograr la adjudicación del Contrato.

Para este caso la entidad titular, al no estar incluidos en la clase de sujetos de derecho público que por naturaleza goza de procedimientos especiales para realizar sus contrataciones, y al no ser la contratación de suministro o servicio uno de aquellos objetos especiales que se contraten a través de procedimientos especiales, el presente Contrato deberá ser contratado mediante la ejecución de modalidades de selección que tengan como principio General la cuantía, y cuya determinación, es directamente proporcional al presupuesto del contrato y de la entidad que lo pretende celebrar.

Dicho lo anterior, la presente modalidad de selección y el contrato que resulte de ella será la establecida en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que determina:

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.
7. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato".

Teniendo en cuenta que el presupuesto anual del Municipio de Malambo es superior a 120.000 SMLMV y con fundamento en la legislación mencionada, la mínima cuantía para el ente territorial es el 10% de la menor cuantía de la entidad, que para el municipio de Malambo equivale a 45 salarios mínimos legales mensuales, es decir, SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($64.057.500.00).

La selección de la oferta más favorable para el Municipio de Malambo se realizará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía de conformidad con el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con la Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015. aplicando para ello el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas vigentes que las complementen y adicionen.

4. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2012)

4.1 Soporte Económico: Para determinar el presupuesto oficial del objeto a contratar se realizó el respectivo análisis del sector y estudio de mercado por parte de la entidad contratante, utilizando diferentes fuentes y/o recursos de consultas y referencias para lograr obtener un presupuesto real y aterrizado a las necesidades técnicas a cubrir, dicho análisis hace parte integral de los documentos que conforman el proceso, ver **ANEXO No. 2 (ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO).**

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE – ANÁLISIS DEL SECTOR (Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Igualmente, y en apego a la directriz de Colombia - Compra eficiente, se exigirá una experiencia proporcional en cuantos factores tiempo y económico. Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio.

- ✓ **Aspecto Legal:** El municipio de Malambo, en el presente contrato de mínima cuantía adquiere productos nuevos, fabricados, procesados y/o comercializados dentro del marco de la Ley.

- ✓ **Aspecto Comercial:** Se tendrá en cuenta la propuesta de menor valor, siempre y cuando no se desmejore la calidad de los productos a ser entregados

- ✓ **Aspectos Financieros y Organizacionales:**

  Por tratarse de un proceso de contratación de mínima cuantía y atendiendo lo descrito en la perspectiva comercial, el valor del contrato se encuentra sujeto a las reglas del mercado en este caso a los análisis de precios unitarios como base de la oferta del contrato que realiza la Entidad y por otro lado la de las ofertas que presenten quienes se postulen como oferentes.

  la necesidad descrita que se pretende satisfacer con el contrato de prestación de servicios de apoyo logístico, desde el punto de vista organizacional, se puede celebrar con una persona natural o jurídica idónea, de manera individual o asociativa, entendiendo por idoneidad la persona natural con experiencia.

  El oferente debe tener la capacidad legal para contratar, conforme a las disposiciones legales vigentes en la materia y a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

- ✓ **Aspectos Técnicos:** Los aspectos técnicos fueron fijados y están señalados ***en el numeral 2.1.7 de este estudio previo,*** de acuerdo con las necesidades existentes en la Alcaldía del Municipio de Malambo, por las características y especificaciones de los mismos, lo cual se pudo obtener en el mercado Nacional, Regional y/o Local.

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO HP 85A LASER JET(CE285A) ORIGINAL	UND
2	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO HP 85A LASER JET(CE285A)	UND
3	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO HP 83A LASER JET(CE283A) ORIGINAL	UND
4	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO HP 83A LASER JET(CE283A)	UND
5	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO HP 78A LASER JET(CE278A) ORIGINAL	UND
6	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO HP 78A LASER JET(CE278A) ORIGINAL	UND
7	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO KYOCERA P2040 DW ORIGINAL	UND
8	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO KYOCERA P2040 DW	UND
9	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO KYOCERA M2135 DN ORIGINAL	UND
10	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO KYOCERA M2135 DN	UND

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

	11	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO COMPATIBLE HP 107W ORIGINAL	UND
	12	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO COMPATIBLE HP 107W	UND
	13	CABEZAL TRICOLOR HP SMART TANK 500 ORIGINAL	UND
	14	KIT DE TINTA CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO GT 52 ORIGINAL	UND
	15	CARTUCHO DE TÓNER HP P2055DN 80ª 520000 ORIGINAL	UND
	16	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER HP P2055DN 80ª 520000 ORIGINAL	UND
	17	TINTAS (CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO) EPSON L2004 ORIGINAL	UND
	18	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO COLOR LASERJET PRO M477 FDW (CF410A) ORIGINAL	UND
	19	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO COLOR LASERJET PRO M477 FDW (CF410A	UND
	20	CARTUCHO DE TÓNER CIAN COLOR LASERJET PRO M477 FDW (CF410A) ORIGINAL	UND
	21	CARTUCHO DE TÓNER MAGENTA COLOR LASERJET PRO M477 FDW (CF410A) ORIGINAL	UND
	22	CARTUCHO DE TÓNER AMARILLO COLOR LASERJET PRO M477 FDW (CF410A)ORIGINAL	UND
	23	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO IMAGE CLASS MF424 DW (CANON 052) ORIGINAL	UND
	24	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO IMAGE CLASS MF424 DW (CANON 052	UND
	25	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO MFP 428 FDW (CF258A) ORIGINAL	UND
	26	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO MFP 428 FDW (CF258A)	UND
	27	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO Y TAMBOR M227 FDW (CF230A) ORIGINAL	UND
	28	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO Y TAMBOR M227 FDW (CF230A)	UND
	29	KIT DE CINTA CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO L544 ORIGINAL	UND
	30	KIT DE CINTA CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO GI-11 ORIGINAL	UND
	31	KIT DE CINTA CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO 664 ORIGINAL	UND
	32	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO LASERJET PRO MFP 4103FDW (151A) ORIGINAL	UND
	33	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO LASERJET PRO MFP 4103FDW (151A)	UND
	34	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO SANSUNG M4020ND ORIGINAL	UND
	35	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO SANSUNG M4020ND	UND
	36	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO LASERJET PRO 501 DN (87A) ORIGINAL	UND
	37	RECARGA CARTUCHO DE TÓNER NEGRO LASERJET PRO 501 DN (87A)	UND
	38	KIT DE TINTA CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO EPSON L3210 ORIGINAL	UND
	39	KIT DE TINTA CIAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO EPSON L220 ORIGINAL	UND
	40	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS	SERVICIO
	41	MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO DE PICARROLLER HP P1102	SERVICIO
	42	MANTENIMIENTO CORRECTIVO LECTOR DE CHIP HP 107W	SERVICIO
	43	MANTENIMIENTO CORRECTIVO UNIDAD FUSORA HP P1102 / 1212	SERVICIO
	44	MANTENIMIENTO CORRECTIVO UNIDAD DE ESCÁNER HP 127 /1212	SERVICIO
	45	MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO RODILLO DE PRESIÓN HP P1102	SERVICIO

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

46	MANTENIMIENTO CORRECTIVO MOTOR DE ESCÁNER HP 1536 / 127	SERVICIO
47	MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO DE PIÑONES HP 1102 /1212	SERVICIO

- ✓ **Riesgos:** La estimación y asignación de riesgos determinados en el presente estudio parten de la experiencia que se tiene por parte de la entidad frente a las posibles eventualidades que puede llegar a tener lugar de acuerdo a la modalidad de selección, naturaleza del objeto y/o forma de ejecución del contrato.

5.2 Análisis de la Demanda: Se busca brindar y garantizar a los funcionarios de la administración municipal, los equipos de impresión necesarios, los cuales deben cumplir con las condiciones técnicas y optimas requeridas, con el fin de prestar un servicio eficiente y eficaz a la ciudadanía y de igual manera lograr el adecuado desarrollo en cada uno de los procesos que se ejecutan, por lo tanto, la entidad ha precisado la necesidad de desarrollar un proceso, que permita seleccionar un contratista que acometa el objeto de **"SUMINISTRO Y RECARGA DE TÓNER, CARTUCHO Y TINTAS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS EXISTENTES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MALAMBO - ATLÁNTICO"**, en las condiciones de calidad y oportunidad requeridos.

En tal sentido, dicha invitación a participar en el presente proceso contractual de suministro, está dirigida a personas naturales o jurídicas que dispongan de capacidad jurídica y técnica requerida, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y desarrollar la actividad a contratar.

5.3 Moneda a Contratar: La moneda con la que se contratará el presente proceso es la moneda funcional en el país de Colombia, el cual es el peso ($).

5.4 Capacidad Jurídica: Teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de la oferta objeto de contratación, deberán aportar y acreditar, los documentos y requisitos que se indican a continuación:

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente debe entregar con su oferta los siguientes documentos:

1. Carta de Presentación de la Propuesta suscrita por el Representante **(Formato No. 1),** Gerente o quien se encuentre delegado para contratar, con su respectiva autorización para contratar de la junta u organismo que corresponda (si aplica).
2. Persona jurídica: Certificación de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio de la persona jurídica con un término de expedición no superior a 30 días calendarios a la fecha del cierre del proceso. su Objeto Social: Debe guardar relación con el objeto y alcance contractual y Para contratar la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y Un (1) año más contados a partir de la fecha de liquidación.
3. Persona Natural: Matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio de la persona Natural debidamente renovada vigencia 2025, con un término de expedición no superior a 30 días calendarios a la fecha del cierre del proceso, código CIUU relacionado con el objeto a contratar.
4. Paz y salvo de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA). Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de sus empleados

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. (Teniendo en cuenta los anexos correspondientes en la Invitación pública).

5. Registro Único Tributario (RUT), El Proponente debe acreditar su inscripción actualizada en el Registro Único Tributario (RUT); donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente. En caso de ser el oferente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el de cada uno de los consorciados o temporalmente unidos, igualmente informar dentro de la propuesta el Régimen Tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del RUT de los miembros y anexar copia de esta inscripción y si resulta favorecido con la adjudicación deberá solicitar RUT para la forma asociativa.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, cuando la persona es jurídica debe anexar certificado de la Empresa y del Representante Legal, este debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta, es decir, debe tener una expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre.
7. Certificado de Antecedentes fiscales, cuando la persona es jurídica debe anexar certificado de la Empresa y del Representante Legal, este debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta, es decir, debe tener una expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre.
8. Certificado de Antecedentes judiciales, cuando la persona es jurídica debe anexar certificado del representante legal, este debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta, es decir, debe tener una expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre.
9. Certificado de medidas correctivas, cuando la persona es jurídica debe anexar certificado del representante legal, este debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta, es decir, debe tener una expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre.
10. Cédula de Ciudadanía, debe presentar copia legible de la cédula de ciudadanía para Persona Natural o del Representante Legal en caso de ser Persona Jurídica.
11. Libreta Militar. Cuando el oferente persona natural o Representante Legal en caso de ser persona jurídica, sea varón menor de 50 años debe presentar copia legible de la Libreta Militar.
12. Compromiso Anticorrupción, deberá presentarlo debidamente suscrito por parte de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica conforme a lo dispuesto en el **Formato No. 3.**
13. Carta de Información del Consorcio o Unión Temporal, en caso de tratarse de un oferente plural, deberá presentar la Carta de información de Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad a los **Formatos No. 4 y 5.**
14. Certificación bancaria (no mayor a 90 días calendario de expedida anterior a la presentación de la propuesta).
15. Certificado de REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos, con máximo 30 días de expedición anterior a la fecha de cierre).
16. Pantallazo de Consulta Portal Anticorrupción de Colombia – PACO – para persona jurídica debe consultar con el número de NIT. de la empresa y cuando la persona es natural debe consultar con el número de cedula de la persona, con máximo 30 días de expedición anterior a la fecha de cierre.

5.5 Condiciones de Experiencia: El proponente deberá acreditar una (01) certificación de un contrato, o copia de contrato debidamente ejecutado y/o liquidado cuyo objeto, obligaciones, alcance o

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

especificaciones técnicas de los ítems contratados se encuentren relacionados con el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía; El valor del contrato debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresados en SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

En la certificación debe constar que el contrato se ejecutó a satisfacción o acta de recibo a satisfacción que demuestre el cien (100%) de la ejecución, o acta final con las mismas especificaciones de la certificación y/o acta de liquidación; expedido por la entidad contratante, por lo tanto, no se aceptarán auto certificaciones.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal proponente. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación en el respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 01: Para efectos de la evaluación de la experiencia, el valor de los contratos aportados será convertido a SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES "SMMLV" de la fecha de terminación del contrato.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

La evaluación del riesgo que conlleva la realización del presente proceso contractual, su tipificación, estimación y asignación se realiza en el **ANEXO No. 1, MATRÍZ DE RIESGO,** conforme a los parámetros establecidos establecido por Colombia Compra Eficiente, dando de esta forma alcance y cumplimiento a lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS (Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

7.1 En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.21.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por EL MUNICIPIO.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado de la garantía de seriedad de la oferta será el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.

La vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando EL MUNICIPIO resuelva ampliar los

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del mismo.

La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por EL MUNICIPIO siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses.

En todo caso, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Si el proponente 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 respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura 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 de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de las Ofertas no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

NOTA 1: En el evento en que la fecha de cierre de este proceso se prorrogue, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra como mínimo el plazo total establecido.
Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término señalado por la Entidad para tal fin, quedará a favor de ésta, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida, para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo para la presentación de las propuestas, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el pliego de condiciones y la Ley 80 de 1993 y las prórrogas correlativas de la vigencia de la citada garantía, en concordancia con lo dispuesto sobre la materia.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (incluido en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018) ***"la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la oferta".***

7.2 Con el propósito de cubrir los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Municipio de Malambo con ocasión del contrato que se suscriba, una vez firmado el contrato el contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes constituirá garantía única conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía única se otorgará en favor del Municipio de Malambo identificada con NIT 890.114.335-1 y en consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, contendrá los siguientes amparos:

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

- ✓ **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

  a. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
  b. El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  c. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
  d. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

  Por un valor equivalente al 20% del valor del contratado con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.

- ✓ **CALIDAD DEL SERVICIO. CALIDAD DEL SERVICIO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES A SUMINISTRAR.** Este amparo debe cubrir la calidad del servicio y correcto funcionamiento de los bienes a suministrar por el contratista que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de sus obligaciones contratadas, por un valor equivalente al 20% del monto contratado y con una vigencia igual al término del contrato y Cuatro (4) meses más.

- ✓ **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (3) años más.

7.3 Plazo de Liquidación del Contrato: La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.8 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Malambo manifiesta que la contratación que se deriva del presente estudio no está cobijada por ningún acuerdo comercial.

9. RESPONSABLES

NOMBRE: JULIANA MONTERROZA CARDENAS **CARGO: SECRETARIA GENERAL**	**FIRMA:**

Proyectó: Andrés Bolaño Roca (Profesional Universitario)
Revisó: Tiana Camelo Garces (Abogada Asesora Externa)

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIADE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRAO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALLORACIÓN	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La estructuración del proceso puede desembocar en la no obtención de los bienes de la mejor calidad en el mercado.	No satisfacción de la necesidad.	3	3	6	Alto	Contratista	Amplitud de las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos	1	2	3	6	SI	Responsable del estudio previo	Planeación del Proceso	Terminación del contrato	Revisión de los estudios previos.	Previa publicación de los estudios previos.
2	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas económicas artificialmente bajas.	Afectación de la selección objetiva e incumplimiento de las obligaciones contractuales.	1	5	6	Alto	Contratista y Contratante	Requerimiento al proponente con la finalidad de que justifique su oferta económica.	1	2	3	6	SI	Comité evaluador	Etapa de Evaluación	Adjudicación del Contrato	Análisis de las explicaciones presentadas por el oferente	Etapa de evaluación de las propuestas.
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones contractuales.	No se concreta la finalidad principal del proceso contractual.	3	5	7	Alto	Contratista	Supervisión de la ejecución del contrato, aplicando de ser necesarias las sanciones dispuestas en el contrato.	1	2	3	6	NO	Supervisor del Contrato	Inicio de ejecución del contrato	Liquidación del contrato	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales.	Durante la ejecución del contrato.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

4	Especifico	Interno	Ejecución	De la naturaleza	Retraso en la entrega del objeto del contrato por causa ajena al Contratista	Retraso en la ejecución del contrato.	1	3	4	Bajo	Contratante	Facilitar las condiciones de trabajo para el contratista.	1	1	2	4	NO	Supervisor del Contrato	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Verificando los lineamientos de seguridad establecidos por la entidad	Durante la ejecución del contrato.
5	General	Externo	Ejecución	Regulación	Cambios en la legislación durante la ejecución del contrato.	Afectación de la ecuación económica del contrato y/o retraso en el cronograma de ejecución.	1	3	4	Bajo	Contratista y Contratante	A establecer conjuntamente con el contratista	1	2	3	6	SI	Contratista y Contratante	Inicio de ejecución del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cambio de regulación.	En la ocurrencia del hecho.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co