




ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO

“SUMINISTRO DE TONER, RECARGAS DE TONER, Y TINTAS PARA IMPRESORAS, QUE REQUIERA LA ENTIDAD PARA EL NORMAL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES EN EL TRANSCURSO DE LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL”

JUNIO DE 2025

 <p>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nº 910.000.757 - 2</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA GESTIÓN JURIDICA	Código: F-DD-PGJ-379
		Fecha: 31/05/2024
		Versión: 02
		Página 2 de 17

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se realizarán los presentes estudios previos así:

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, es un Establecimiento Público Descentralizado del Municipio de Armenia, creado por el Acuerdo Número 08 de 1979, modificado por el Acuerdo 004 de 1989, modificado por el Decreto 099 de 1998 y por el Decreto número 089 de 2004, dotado de autonomía para la proyección, coordinación, estímulo, financiación, administración y definición de todos aquellos servicios u obras que se determinen necesarios o convenientes para el fortalecimiento de las actividades artísticas, comerciales, industriales, culturales, recreativas, deportivas, artesanales, turísticas y lúdicas, lo mismo que la promoción a nivel nacional o internacional de la imagen del Municipio de Armenia y de sus sitios turísticos urbanos y rurales de acuerdo con las reglamentaciones establecidas por las Leyes, sus estatutos y el Plan Sectorial de Desarrollo Turístico que se adopte.

Para el desarrollo de las actividades inherentes a la Misión Institucional, la Corporación debe acudir a la contratación de bienes y servicios de conformidad con el manual de contratación adoptado por la entidad, las estipulaciones del Estatuto de Contratación Estatal, la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150, y el Decreto 1082 de 2015, el cual establece en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía**. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.


Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

En desarrollo de lo anterior, se procede a la elaboración de estudios previos para realizar el proceso de mínima cuantía, con el que se pretende contratar el suministro de tóner, recargas para tóner, y tintas para las impresoras de propiedad de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia como establecimiento descentralizado del orden municipal y con autonomía presupuestal debe cumplir con sus objetivos misionales y propender por el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo y la celeridad de las actividades de los procesos que tiene a su cargo.

La Ley 80 de 1993, consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Teniendo en cuenta que la planeación es un factor determinante en la labor que desarrolla la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia es deber de este, anticipar los acontecimientos y construir escenarios que permitan disminuir el nivel de incertidumbre, e identificar las variables críticas a controlar para conseguir los

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA <small>INSTRUMENTO 157-2</small>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA GESTIÓN JURIDICA	Código: F-DD-PGJ-379
		Fecha: 31/05/2024
		Versión: 02
		Página 3 de 17

resultados propuestos para así dar el mejor uso alternativo a los recursos de que dispone la Corporación y conseguir la satisfacción de las necesidades que se presentan, todo esto enmarcado en los principios de planificación y transparencia, esenciales a la hora de llevar a cabo una correcta Administración de los bienes y recursos con que cuenta la Corporación.

Así mismo por medio del Decreto 089 del 03 de diciembre 2004, el municipio de Armenia realizó la reestructuración de la Corporación Municipal de Cultura y cambiando su denominación a "Corporación de Cultura y Turismo de Armenia – CORPOCULTURA", estableciendo su estructura de la siguiente manera:

- a. Junta Directiva.
- b. Consejo Municipal de Cultura y Turismo.
- c. Director.
- d. División administrativa y financiera.
- e. División de proyectos.
- f. División de eventos y actividades culturales.

Actualmente, la División Administrativa y Financiera es gestionada por dos funcionarias profesionales universitarias encargadas de las actividades presupuesto, contabilidad y administración de activos fijos, Talento Humano, atención al cliente, mensajería, Tesorería, Gestión Documental y servicios generales.


Con base en lo anterior la Corporación desarrolla proyectos de inversión en Cultura donde cuenta con siete (7) funcionarios de planta, el cual ejecuta su Plan de Acción con el apoyo de contratistas que incluye personal profesional y de apoyo que coadyuvan en la gestión de la Corporación quienes para el logro de sus obligaciones demandan el uso de impresoras para el ejercicio de sus labores diarias.

Es responsabilidad de la Corporación garantizar los elementos y materiales de trabajo indispensables para el cumplimiento de las labores diarias y el normal desarrollo de las funciones administrativas como lo es la impresión de informes a los entes de control, a los usuarios, preservar la información financiera, impresión de contratos y demás documentos que deben salvaguardar la información producida en cada proceso de la entidad.

Para el correcto y normal funcionamiento la Corporación, requiere del suministro de tóner, recargas de los tóneres existentes, y tintas para las impresoras propiedad de la Corporación.

Es preciso señalar que el contrato que se pretende realizar implica la provisión constante de tóner y recargas para estos o de los existentes, así como el suministro de tintas para las impresoras propiedad de la Corporación, las cuales son utilizadas en los diferentes procesos funcionales de la misma.

Por lo tanto, y atendiendo la necesidad presentada, se considera viable adelantar un proceso de MINIMA CUANTIA, a fin de seleccionar a la persona natural o jurídica, consorcios o uniones temporales que ofrezca las mejores condiciones a la entidad y que ponga a disposición el suministro de tóner y sus recargas a los equipos preexistentes en la entidad, así como de las tintas mencionadas, lo anterior en aras de permitir el óptimo, adecuado y oportuno cumplimiento de las labores o actividades, según el caso, de cada funcionario y/o contratista. ✓

 <p>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nº 490.000.957 - 2</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA GESTIÓN JURIDICA	Código: F-DD-PGJ-379
		Fecha: 31/05/2024
		Versión: 02
		Página 4 de 17

La celebración de un futuro contrato no sólo favorecerá la prestación oportuna, continua y eficiente de los servicios, sino también la observancia de los diferentes principios rectores que direccionan la función pública y el cumplimiento de las metas y propósitos misionales y visionales de CORPOCULTURA.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. TIPO DE CONTRATO:

Acorde con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el contrato a celebrar y resultante del presente proceso será un contrato de suministro mediante una **MÍNIMA CUANTÍA** a través del SECOP II.

2.2. Objeto: "SUMINISTRO DE TONER, RECARGAS DE TONER, Y TINTAS PARA IMPRESORAS, QUE REQUIERA LA ENTIDAD PARA EL NORMAL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES EN EL TRANCURSO DE LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL".

2.3. IDENTIFICACIÓN EN LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con el numeral 1º del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que se debe señalar la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios, y según las descripciones anteriores, sería el siguiente:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
44000000	4410000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax
44000000	4410000	44103100	44103105	Cartuchos de tinta

2.4. IDENTIFICACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Corporación de Cultura y Turismo certifica que la presente adquisición, corresponde a una necesidad que se encuentra plasmada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, publicado en la Plataforma del SECOP II., bajo los código(s) UNSPSC relacionados anteriormente.

Código BPIN: No aplica por tratarse de gastos de funcionamiento.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1. Obligaciones del Contratante:

1. Expedir el correspondiente registro presupuestal
2. Efectuar cumplidamente los pagos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo.
3. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión.
4. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la

vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).

5. Revisar y aprobar, de ser el caso, las garantías que para amparar el contrato se constituyan.
6. Liquidar el contrato.


2.5.2. Obligaciones del contratista:

2.5.2.1. Obligaciones Generales

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas previa coordinación con el supervisor del contrato.
2. El contratista debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 en lo relacionado con las obligaciones y deberes del contratista y el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en lo referente al pago de la seguridad social.
3. El contratista se obliga a guardar reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso al cual preste sus servicios y de la entidad en general que le sea dado a conocer con ocasión del presente contrato.
4. Presentar certificación del revisor fiscal o representante legal, o a nombre propio, según corresponda, sobre el cumplimiento de pago de aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
6. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato.
8. Informar oportunamente al supervisor sobre posibles inconvenientes para la ejecución del objeto del contrato o de cualquier de sus actividades.
9. Atender los requerimientos que realice el supervisor del contrato y que sean necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
10. Las demás que guarden relación con el objeto contractual y que sean necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.5.2.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Suministrar los tones o recargas para tóner o tintas para las impresoras descritas en las especificaciones técnicas del presente contrato, dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento de la supervisora del contrato.
2. El contratista deberá entregar los tóneres a suministrar totalmente nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, originales, en las cantidades requeridas y de conformidad con las especificaciones técnicas y en condiciones operables en el momento del recibido por la entidad.
3. En caso de que se requiera el cambio de alguno de los elementos suministrados, por razones de inoperabilidad o baja calidad en las impresiones, el contratista se deberá realizar el cambio del mismo dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento de la supervisora del contrato.
4. El contratista deberá asumir todos los costos y gastos que se generen con ocasión del transporte e instalación de los elementos a suministrar.

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA <small>RII 890.000.957 - 2</small>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA GESTIÓN JURIDICA	Código: F-DD-PGJ-379
		Fecha: 31/05/2024
		Versión: 02
		Página 6 de 17

- Presentar factura electrónica, acorde con los elementos suministrados, sin que entre una y otra factura, medien menos de quince días, salvo las dos últimas cuentas, anexando en cada cuenta planilla del pago de la seguridad social en salud, pensión con un ingreso base de cotización equivalente al 40% del valor del contrato, si es persona natural, o si es persona jurídica certificación del pago de la seguridad social integral.

2.6. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Profesional universitaria en Gestión Administrativa y Financiera de la corporación de Cultura y Turismo de Armenia, o quien haga sus veces, quien será notificada a través de la plataforma SECOP II, quien deberá:

- Suscribir acta de iniciación de actividades
- Realizar requerimientos a contratistas en caso de advertir incumplimientos o dudas frente a la ejecución de las obligaciones contractuales
- Hacer seguimiento a la correcta ejecución de obligaciones contractuales.
- Autorizar o negar motivadamente los pagos a los contratistas a través del informe de supervisión, según los informes entregados al supervisor.
- Suscribir el acta de finalización de los contratos, la cual debe ser firmada por la directora de la corporación y el contratista.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN A SUMINISTRAR	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
1	RECARGA TONER	IMPRESORA HP LASERJET PRO M203DW- TONER LASER HP CF 230A	*
2	RECARGA TONER	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO M236SDW- TONER LASER HP W1360A	*
3	RECARGA TONER	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO M428FDW- TONER LASER HP CF258X	*
4	TONER NUEVO ORIGINAL	IMPRESORA HP LASERJET PRO M203DW- TONER LASER HP CF 230A	*

* Las cantidades de suministros a contratar por la entidad podrán variar con base en los consumos que se realicen en la Corporación y hasta agotar presupuesto, esto teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de suministro conocido consuetudinariamente como "contrato por monto agotable" en el que los recursos que se irán agotando sin exceder el monto oficial o hasta cumplir el plazo del contrato, lo que primero ocurra.

3.1 Condiciones Técnicas Especiales

- Inmediatez:** El proponente deberá estar en capacidad de entregar los tóneres o sus recargas y tintas que la supervisora del contrato le solicite, dentro de un lapso máximo de dos horas siguientes a dicha solicitud.

Nota: El proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que dé él se deriven.

Los gravámenes del contrato son los siguientes:

- Estampilla Pro Hospital 2%
- Estampilla Pro Cultura 1% contratos de prestación de servicios con personas naturales y 1,5% otros contratos de prestación de servicios.
- Bienestar del Adulto Mayor 2%
- Estampilla para la justicia familiar 2% (para pagos superiores a 10 SMMLV)
- Tasa Pro Deporte y Recreación 2%
- Iva del 19% para los servicios artísticos diferentes a las artes escénicas.
- Retención en la fuente si no está en régimen especial
- Retención ICA (depende de la actividad económica)
- IVA (en caso de que aplique)
- Los demás que de acuerdo con las disposiciones legales vigentes esté obligado el contratista.

LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA, en ningún caso asumirá el pago de los impuestos anteriores, así como los que por ley deban imponer al contratista, los cuales están a cargo del contratista en su totalidad. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el proceso de selección

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor del presente proceso se estimó en la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$4.388.500)** incluido IVA, respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00150 del 5 de junio de 2025, expedido por la Profesional Universitario de Presupuesto y Contabilidad de la Corporación.


Nota: El valor del contrato corresponderá al del presupuesto oficial del presente proceso, no obstante, el mismo se adjudicará al oferente que oferte el menor valor y cumpla con los requisitos mínimos exigidos en la invitación pública.

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

Para determinar el valor estimado del contrato, se realizó estudio de mercado, solicitando cotizaciones a las empresas W- TECH TECNOLOGIAS, TECNIPROFESIONALES y TECNOPRINTER PC, de los cuales solo presentaron cotización 2 oferentes de la siguiente manera:

EMPRESA	VALOR OFERTADO (INCLUIDO IVA)	PROMEDIO
W-TECH TECNOLOGIAS	\$ 4.322.000	\$ 4.388.500
IMPRESORAS PC Y SUMINISTROS	\$ 4.455.000	

4.2 FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará al contratista mediante pagos mensuales conforme a las solicitudes que haga la supervisora del contrato, ✓

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA <small>NO. 892.000.917 - 2</small>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA GESTIÓN JURIDICA	Código: F-DD-PGJ-379
		Fecha: 31/05/2024
		Versión: 02
		Página 8 de 17

de acuerdo al valor de cada referencia del tóner o tinta, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, después de la radicación de la factura, y la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será desde la firma del acta de inicio previo cumplimiento de requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar los recursos asignados al contrato, lo que primero ocurra.

5.1. Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del futuro contrato será el municipio de Armenia Quindío, Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Amparo Presupuestal: Amparado en el CDP No. 150 del 5 de junio de 2025 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$4.388.500) emitido por el área de presupuesto en la entidad, con cargo al rubro presupuestal "Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)"; con código 2.1.2.02.01.003_5 Recursos propios para funcionamiento.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Es importante señalar que la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, mediante acto administrativo del 23 de enero de 2025, estableció la cuantías para la vigencia 2025, así:

MENOR CUANTÍA	DESDE \$39.858.301 Y HASTA \$398.500.000
MÍNIMA CUANTÍA (NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)	HASTA \$39.858.300

De acuerdo con el valor estimado del contrato, se tiene que no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, por lo que la modalidad de selección será la contratación de mínima cuantía, cuyo procedimiento se encuentra regulado por la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.



De igual manera, con fundamento en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, concordado con el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 consagra las modalidades de selección, manifestando que: *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

1. *Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".*
2. *Selección abreviada*
3. *Concurso de méritos*
4. *Contratación directa*
5. **Minima cuantía**

El presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de mínima cuantía, acorde con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, la cual adiciona el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentario, normas del presupuesto, estatuto tributario y las demás normas concordantes con la materia que lleguen a regir los aspectos del presente proceso, en todo lo demás no regulado expresamente se aplicaran las normas comerciales civiles y lo establecido en la invitación pública, las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por los proponentes.


8. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2, la entidad aceptará la oferta que presente el menor precio, y cumpla con los requisitos de la invitación, los cuales se relacionan a continuación:

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

La persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, deberá anexar con su propuesta la siguiente documentación:

- a) Presentar carta de presentación de la oferta (Formato 1) suscrita por la persona natural el representante legal de la persona jurídica o el representante designado en el documento de conformación del consorcio o unión temporal. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder autenticado que así lo faculte.
- b) Fotocopia legible de documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los miembros del consorcio o unión temporal.
- c) Si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá presentar Libreta Militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nº. 890 000 957 - 2	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA GESTIÓN JURIDICA	Código: F-DD-PGJ-379
		Fecha: 31/05/2024
		Versión: 02
		Página 10 de 17

d) Se deberá presentar certificado expedido por la respectiva Cámara de Comercio, donde conste el registro mercantil de la persona natural; la existencia y representación legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, se deberá aportar este documento respecto de cada uno de sus integrantes. La fecha de expedición del certificado no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- El objeto social o actividad económica del oferente debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección.

- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.

- Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

- Que la duración de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de liquidación del contrato.

e) Para dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 829 de 2003, el proponente deberá diligenciar los Formatos 6 y 7, según corresponda, el cual indica qué contenido aplica para personas naturales y cuál aplica para personas jurídicas. En este último evento, deberá ser suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según el caso. En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá diligenciar un formato por cada miembro.

f) Copia del RUT expedido por la DIAN.

g) Diligenciar Formato 8, Certificado Participación como Independiente del Oferente.

h) Consorcios o Uniones Temporales. Deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal. De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- ✓ Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.

- ✓ La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

- ✓ El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe



comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.

✓ En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

✓ Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

✓ Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

✓ La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.

✓ Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

✓ No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

✓ Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.


✓ Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica

i. La entidad verificará los antecedentes disciplinarios, el reporte del último boletín fiscal, los antecedentes judiciales y la mora en el pago de multas registradas en el RNMC, respecto de la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal.

8.2. EXPERIENCIA MÍNIMA

8.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:

- **PERSONA NATURAL:** El proponente deberá acreditar una experiencia general de DOS (02) años relacionada con el objeto del presente proceso de selección, el cual se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la actividad desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio mediante verificación en el registro mercantil. ✓

 <p>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nº 892 000 907 - 2</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA GESTIÓN JURIDICA	Código: F-DD-PGJ-379
		Fecha: 31/05/2024
		Versión: 02
		Página 12 de 17.

- **PERSONA JURÍDICA:** Para el caso de las personas jurídicas el objeto social deberá guardar relación con el objeto contractual, la fecha de constitución deberá ser por lo menos DOS (02) años antes a la fecha de cierre del presente proceso, la cual se verificará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, esta experiencia deberá ser acreditada en un cien por ciento (100%) por al menos uno de sus integrantes.

8.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente deberá acreditar experiencia específica en calidad de contratista con máximo dos (2) contratos suscrito y ejecutado con entidades públicas o privadas cuyo objeto tenga relación con el objeto a contratar (suministro de toner o recarga de estos y tintas para impresora) y que su valor sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso.

8.2.2.1. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados con cualquiera de las siguientes opciones:


- A. Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
- B. Copia del contrato y acta de recibo final.
- C. Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- D. Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final de para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- E. Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en la presente Invitación Publica.
- F. No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, ordenador del gasto de la entidad pública contratante o el funcionario competente. Cuando se trate de contratos suscritos con entidades privadas, las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente:

- Objeto del contrato.
- Número del Contrato
- Entidad contratante, teléfono y dirección
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación
- Valor final del contrato
- Firma de la persona competente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues la experiencia certificada tanto en actividades como en valor solo será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

 <p>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA RIF. 895.000.917 - 2</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA GESTIÓN JURIDICA	Código: F-DD-PGJ-379
		Fecha: 31/05/2024
		Versión: 02
		Página 13 de 17

Cuando quien participe en el presente proceso de selección sea consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los presentes estudios previos, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas.

Para efectos de la acreditación de experiencia, no se aceptarán contratos, ni certificaciones de contratos en ejecución. Así mismo, no se aceptarán subcontratos, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.


La Corporación Concejo Municipal de Armenia, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, esta experiencia deberá ser acreditada en un 100% por lo menos por uno de sus integrantes.

NOTA: No se aceptan contratos, ni certificaciones de contratos en ejecución

Para la acreditación de los contratos se podrá anexar lo siguiente:

- a) Copia del contrato y recibo a satisfacción para el caso de contratos celebrados con entidades públicas.
- b) Certificación del contrato celebrado con entidad pública o privada donde conste:
 - ✓ Nombre de la empresa Contratante
 - ✓ Dirección
 - ✓ Teléfono
 - ✓ Nombre del Contratista
 - ✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
 - ✓ Número del contrato (si tiene)
 - ✓ Objeto del contrato
 - ✓ Valor del contrato
 - ✓ Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es liquidado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de liquidación debidamente suscrita)
 - ✓ Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA <small>Nº. 890.000.957 - 2</small>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA GESTIÓN JURIDICA	Código: F-DD-PGJ-379
		Fecha: 31/05/2024
		Versión: 02
		Página 14 de 17

- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).


NOTA: En caso de contratos con personas o entidades de derecho privado, se deberá aportar adicionalmente, copia de las facturas que soporten el valor del contrato según la certificación aportada.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción de este. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2016 a 2025, así:

Año	Valor del S.M.M.L.V
2025	\$1.423.000
2024	\$1.300.000
2023	\$1.160.000
2022	\$1.000.000
2021	\$908.526
2020	\$877.803
2019	\$828.116
2018	\$781.242
2017	\$737.717
2016	\$689.454

En todo caso, la sumatoria del valor de los contratos con los que se acredita la experiencia, se realizará previa actualización de dichos valores a pesos del año 2025. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV, así:

- ✓ Se tomará el valor del contrato al momento de la suscripción y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma suscripción.
- ✓ El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2025.
- ✓ La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
- ✓ En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.
- ✓ Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- ✓ El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la **NO HABILITACIÓN** del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en

 <p>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA NIT 890.000.987 - 2</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA GESTIÓN JURIDICA	Código: F-DD-PGJ-379
		Fecha: 31/05/2024
		Versión: 02
		Página 15 de 17

las reglas de subsanabilidad legales, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

NOTA: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas:

✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de evaluación de la oferta.

✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

✓ Cuando la experiencia haya sido obtenida con la Corporación Concejo Municipal de Armenia, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio de que la Corporación Concejo Municipal de Armenia, verifique internamente la real ejecución de estos.

8.3. CONDICIONES TÉCNICAS


8.3.1. TIEMPO PARA EL SUMINISTRO

El contratista comprometerse, mediante la suscripción del formato No. 9, a suministrar los elementos requeridos en máximo dos (2) horas, luego de hecho requerimiento por parte de la supervisora del contrato.

8.3.2. PERSONAL CALIFICADO

El proponente deberá contar dentro de su planta de personal con por lo menos un técnico o tecnólogo o profesional en sistemas o área afines, con experiencia mínimo de un año en reparación y/o mantenimiento y/o manejo de equipos de impresión o fotocopiado para lo cual la empresa deberá expedir la certificación que lo acredite: certificación que irá anexa al formato No. 10 de la invitación pública.

8.3.3. PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS. ✓

 <p>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nº. 890.000.937 - 2</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA GESTIÓN JURIDICA	Código: F-DD-PGJ-379
		Fecha: 31/05/2024
		Versión: 02
		Página 16 de 17

El proponente deberá aportar copia del Plan de Gestión Integral de residuos sólidos o desechos peligrosos vigente y actualizado, el cual deberá cumplir con las exigencias establecidas en el Decreto 4741 de 2005, compilado en el Decreto 1076 de 2015 y la guía para la gestión integral de plan de gestión integral de residuos o desecho peligrosos –PGIRSESP- del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. El plan debe estar firmado por un Ingeniero Ambiental o profesional idóneo, para lo cual debe aportar la tarjeta profesional respectiva.

El proponente deberá presentar certificado o contrato suscrito con empresa que cuente con la idoneidad y permisos otorgados por la autoridad ambiental competente (Corporación Autónoma correspondiente), para: (i) recolección, transporte y manejo de residuos RAEE, (ii) para recolección, transporte y manejo de residuos peligrosos generados por le entidad en la ejecución del contrato que se suscriba, y (iii) manifiesto de transporte de residuos peligrosos y/o comprobante de recolección y transporte de residuos peligrosos en los últimos tres meses.

8.4. CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta la forma de pago prevista para el contrato y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad financiera.

8.5. REQUISITOS EN CASO QUE EL PROCESO HAYA SIDO LIMITADO A MIPYMES DE ORDEN TERRITORIAL:

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.3 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 del año 2015, Modificado y adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, en los que se establece los requisitos para limitar las convocatorias a Mipyme de orden territorial (municipal), los interesados deberán aportar junto con la propuesta los siguientes documentos:

En el caso que se trate de persona natural deberá acreditar:

-Registro mercantil, en el que se refleja que la actividad la ejerce en la ciudad de Armenia, Quindío, lugar de ejecución del contrato.

-RUT, en el que se refleje que su domicilio y/o residencia es la ciudad de Armenia, Quindío, lugar de ejecución del contrato.

-Certificado expedido por contador público, con matrícula vigente, en el que certifique el tamaño empresarial (Mipyme), de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.

En el caso que se trate de persona jurídica deberá acreditar:

-Certificado de existencia y representación legal de la empresa, en el que se refleje el domicilio principal de la empresa, que para todos los efectos debe obedecer a la ciudad de Armenia, Quindío, lugar de ejecución del contrato.

-Registro mercantil, en el que se refleja que la actividad la ejerce en la ciudad de Armenia, Quindío, lugar de ejecución del contrato.

-RUT, en el que se refleje que el domicilio principal es la ciudad de Armenia, Quindío, lugar de ejecución del contrato.



-Certificado expedido por el representante legal de la empresa y el contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, con matrícula vigente, en el que certifique el tamaño empresarial (Mipyme), de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015, el cual establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, la Corporación de Cultura y Turismo del Municipio de Armenia, considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos previsibles:

1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista
2. Cambios regulatorios o reglamentos que afecten la ejecución del contrato

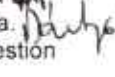
TIPO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD	FORMA DE MITIGACION
Operacional	El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista	Media	Presentación de informes, periódicos para establecer con oportunidad el avance de las actividades.
Regulatorios	Cambios regulatorios o reglamentos que afecten la ejecución del contrato	Media	Impartir instrucciones para la ejecución del contrato, de acuerdo a los cambios de Regulación.



ERICA FERNANDA FALLA GARCIA


Directora

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Proyectó aspectos técnicos y financieros: Lina María Londoño Cardona / Contratista Corpocultura 

Proyectó aspectos jurídicos: Adrián Vicente López González – abogado contratista – Corpocultura. 

Revisó aspectos técnicos y financieros: Angelica María Londoño – Profesional universitaria en Gestión Administrativa y Financiera. 

Revisó: Jhon Fredy Muñoz Ramírez – abogado contratista. 

Aprobó: Erica Fernanda Falla García – Directora – Corpocultura 