REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA

TRD- 101

Modalidad de Selección Mínima Cuantía No. MC-TA-034-2025

Tame – Arauca Agosto de 2025

Señor
MIGUEL ANGEL BASTOS MORALES
Alcalde Municipio de Tame
Ciudad

Esta dependencia se permite presentar a usted **ESTUDIO PREVIO** de conformidad con lo establecido en la Sección 2 Subsección 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual se desarrolla en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	AGOSTO DE 2025
Secretaría / Oficina que elabora el estudio:	OFICINA ADMINISTRATIVA
Objeto de la contratación:	"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME"
Valor CDP	TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 38.996.000 MCTE)
Valor Estimado	TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 38.996.000 MCTE)
Modalidad Contractual	MINIMA CUANTÍA
Tiempo de Duración del Contrato:	DOS (02) MES
Fundamentos Jurídicos que Soportan la Modalidad:	LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1082 DE 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines sociales del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que en desarrollo del presente estudio previo y en cumplimiento del principio del planeación de la contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Número 1082 de 2015 que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a justificar la necesidad de realizar un proceso de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, con fundamento legal en lo estipulado en el numeral 5° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, que a su vez fue modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Que corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994,

modificado por la ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Alcalde del Municipio de Tame en cumplimiento de su deber constitucional, en el marco de sus competencias legales y observando el principio de complementariedad del Estado colombiano, debe oportuna y suficientemente efectuar las gestiones institucionales necesarias para suplir la necesidad descrita en el presente estudio previo.

Que el principio de transparencia, al que debe sujetarse la contratación estatal, encuentra concreción en las reglas para la escogencia objetiva del contratista, tal como se puso de presente en el trámite legislativo del estatuto de contratación, y que se expresa en el artículo 29 de la ley 80 del siguiente tenor:

"*Será objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva*"

Que, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2 estipula que "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".[1]

La Alcaldía de Tame debe llevar a cabo diversas funciones que abarcan la administración Municipal, es decir, gestionar el manejo de recursos, gestión de personal, planificar el desarrollo económico, social y ambiental del Municipio, gestionar las necesidades de los habitantes y promover la organización social, formular políticas publicas y velar por los derechos humanos, la seguridad ciudadanía y la sana convivencia, administrar el personal incluyendo la contratación, capacitación y evaluación, elaborar el presupuesto municipal, recaudar impuestos para garantizar la correcta gestión de los recursos, coordinar con otras entidades publicas y privadas la ejecución de proyectos y programas.

Para dar cumplimiento a los fines antes mencionados de manera eficaz y eficiente, se requiere de la utilización de equipos de cómputo, impresoras, escaners y demás herramientas de trabajo tecnológicas, ya que, dichos elementos se necesitan para la sistematización de la información, elaboración de documentos e informes, registro de operaciones presupuestales, contables y financieras, digitalización de datos y archivos, comunicación vía Internet e intranet, manejo y consulta de la página WEB, pagos electrónicos y la impresión de informes y documentos.

Como los funcionarios públicos de la administración municipal hacen uso constante de los equipos de computo e impresoras, con el fin de evitar problemas que generen que fallen por diversos factores es necesario e indispensable la realización de mantenimientos preventivos.

[1] Articulo 2. Constitución Política de Colombia de 1991

El mantenimiento preventivo se define como todo proceso o tarea realizada a equipos a fin de evitar una posible falla en el sistema o daño en su integridad física a través de ciertos cuidados y revisiones periódicas que aseguran que se encuentre en buen estado. Dicho mantenimiento podrá ser al hardware o software con el fin de mejorar el rendimiento o evitar cualquier error o falla en el mismo.

Es decir, que, para una excelente prestación de servicio, la administración Municipal debe realizar a los equipos y dispositivos tecnológicos de su propiedad el debido mantenimiento preventivo con el objetivo que dichos elementos se mantengan optimizados, ayudando así a que las obligaciones de cada una de las dependencias puedan ser cumplidas de manera eficaz y eficiente.

Por lo cual y con el único fin de garantizar una mejor prestación del servicio a los usuarios, es necesario realizar un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras de la Alcaldía Municipal de Tame con objeto de mantener en condiciones óptimas de funcionamiento estos equipos, además de encontrarse registrado en el Plan de Compras de la entidad por ser insumo de primer orden en el desarrollo de las actividades de todas las dependencias con que cuenta la administración municipal.

Que por tal circunstancia, es prudente adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía, con el fin de contratar la **"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME"** proceso precontractual, contractual y pos contractual que deberá ceñirse, a los principios de la contratación pública establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

2. LA DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO A CONTRATAR:

"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME"

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72154066	Mantenimiento general de equipos de oficina.
81112306	Mantenimiento de impresoras.
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Oficina Administrativa realizo un censo de los equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras y escáneres que presentan la necesidad de mantenimiento preventivo y correctivo, entregado por al área de almacén arrojando la siguiente cantidad:

TRD- 101

Modalidad de Selección Mínima Cuantía No. MC-TA-034-2025

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	U.MEDIDA	CANT
1	**72154066**	Mantenimiento preventivo a Computador Portátil (Incluye Limpieza General + Revisión de Software + Licencia de Antivirus).	UND	12
2	**72154066**	Mantenimiento preventivo a Computadores de Escritorio (Incluye Limpieza General + Revisión de Software + Licencia de Antivirus).	UND	92
3	**43231513**	Licencia Ofimatica (Microsoft Office Home and Business) Versión Vitalicia (Incluye Instalación y Configuración).	UND	5
4	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional Epson M3170 (Incluye Cambio de Cabezal + Limpieza General + Lubricación).	UND	1
5	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional Epson L6270 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	1
6	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional Epson M2000 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1
7	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Brother DCP-T720DW (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1
8	**81112306**	Mantenimiento preventivo a Impresora Multifuncional Epson L3150 (Incluye Limpieza General + Lubricación + Cambio de Almohadillas).	UND	2
9	**81112306**	Mantenimiento preventivo a Impresora Multifuncional Epson L3210 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	1
10	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L565 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	2
11	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L5590 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	2
12	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L5290 (Incluye Limpieza General + Lubricación + Cambio de Almohadillas).	UND	2
13	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L555 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Cabezal).	UND	1
14	**81112306**	Mantenimiento preventivo a Impresora Multifuncional Epson L3110 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	2
15	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional HP LaserJet P1102w (Incluye Limpieza General + Cambio de Acetato Fusor + Lubricación).	UND	1

16	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional HP LaserJet Pro M130fw (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
17	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional HP LaserJet Pro M135W (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
18	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional HP LaserJet Pro MFP 137fnw (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
19	**81112306**	Mantenimiento preventivo a Impresora Láser HP P2035 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
20	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifunción HP LaserJet Pro M1536 (Incluye Limpieza General + Cambio de Acetato Fusor).	UND	1
21	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifunción HP LaserJet Pro M1212nf (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1
22	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifunción Samsung ProeXpress M3370fd (Incluye Limpieza General + Cambio de Bisagras del ADF).	UND	3
23	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifunción Samsung ProeXpress M4070fr (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1
24	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP Pro Lasser M402DW (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	3
25	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP LaserJet Enterprise serie M602 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
26	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP LaserJet Enterprise serie M604 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
27	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP LaserJet Enterprise serie M607 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
28	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a Fotocopiadora Multifuncional Ricoh IM430f (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	8
29	**81112306**	Mantenimiento Correctivo a Fotocopiadora Multifuncional Ricoh IM430 (Incluye Cambio Unidad Alimentadora de papel del ADF).	UND	1
30	**81112306**	Mantenimiento preventivo a fotocopiadora Multifuncional Ricoh SP 3710 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	2
31	**81112306**	Mantenimiento Preventivo a fotocopiadora Multifuncional Ricoh MP 2555 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1
32	**81112306**	Mantenimiento General a Escáner Canon DRC-240 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	1
33	**81112306**	Mantenimiento General a Escáner Epson GT - S85 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	1
34	**81112306**	Mantenimiento General a Escáner Epson DS-7500 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	1
35	**81112306**	Mantenimiento General a Escáner Epson DS-6500 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	1
36	**72154066**	Mantenimiento Correctivo a UPS de 1200W regulada (Incluye Limpieza General + Cambio de 2 Batería de 12 Voltios 7 Amperios).	UND	4

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.4.1. Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato y su alcance numeral 2.3 estudio previo.
2. Suministrar los productos y servicios de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Entidad.
3. Efectuar las reparaciones o cambios que le indique el supervisor.
4. Garantizar la calidad del servicio y de los bienes a suministrar en los mantenimientos correctivos.
5. No comunicar ni divulgar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que tenga en desarrollo del objeto contractual.
6. Cumplir todas las obligaciones que se deriven del contrato.
7. Coordinar con la Oficina Administrativa, para la ejecución del contrato y así cumplir con cada uno de los componentes del contrato.

2.4.2. Obligaciones Generales:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto contractual, obligaciones y demás condiciones, términos y estipuladas en los estudios y cláusulas del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
4. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (Supervisor / Interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6. Constituir en debida forma y aportar al MUNICIPIO DE TAME o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
7. Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el Supervisor.
8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Tame.
10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del mismo.
11. Responder en los plazos que la alcaldía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
12. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
13. Presentar los informes parciales y de liquidación del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del contrato. En caso de cualquier novedad o anomalía en la realización de los exámenes, contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
16. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
17. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TAME:

Corresponde al Municipio de Tame, además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 las siguientes obligaciones:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al Supervisor del contrato.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Vigilar en debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Exigir el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en los casos que aplique y de conformidad con los lineamientos de orden nacional.
8. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requisitos técnicos exigidos.
9. Designar aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la MUNICIPIO DE TAME, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
12. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
13. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor las actas requeridas hasta la liquidación del contrato.

2.6. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El tiempo de ejecución del contrato necesario para que el contratista seleccionado ejecute las actividades contratadas será de **DOS (02) MES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo de ejecución no podrá exceder del 31 de diciembre del año 2025.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La ejecución del contrato y prestación del servicio se desarrollará en el Municipio de Tame, Departamento de Arauca, o donde la necesidad del servicio lo requiera, previa coordinación con el supervisor designado por parte de la administración Municipal.

2.9. SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO:

El Municipio de Tame, supervisará la ejecución del contrato, a través de la JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA o el servidor designado por el Municipio para tal fin. Dicha labor se hará en forma organizada y con base en los informes respectivos para verificar el cumplimiento y desarrollo del contrato.

El cual cumplirá sus funciones de conformidad con lo previsto en el artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, quien tendrá entre otras las siguientes obligaciones. 1. Verificar que El CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 2. Informar al DESPACHO, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Elaborar un reporte mensual con destino al DESPACHO DEL ALCALDE sobre la relación de actividades y trámites adelantados por el CONTRATISTA, certificando el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye, en requisito previo para cada uno de los pagos que deba efectuar. 4. Comprobar que el contratista mensualmente está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social, Salud, de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

MÍNIMA CUANTÍA:

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para el Municipio de Tame, que el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 2 Numeral 5 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por la SUBSECCION 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1. y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del decreto 1082 de 2015.

PROCEDIMIENTO:

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:

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 publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

8. 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. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

9. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. Del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

10. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

"***ARTÍCULO 94.*** *TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.*

Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un (1) día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los Efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará Exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En Particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007".

4. ANÁLISIS DEL SECTOR, ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar **"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME"**, teniendo en cuenta la información encontrada y suministrada por los diferentes proveedores en relación con las condiciones similares y particulares de contratación, esto con el fin de que los términos y condiciones que establezca la entidad sean adecuados y suficientes para la satisfacción de la necesidad.

De manera concreta se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

a. En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos por modalidad de Mínima Cuantía, celebrados por el municipio y otras entidades en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

HISTORICO MUNICIPIO DE TAME

AÑO	No. PROCESO / CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2022	MC-TA-008-2022	Minima Cuantía	EDGAR FREDY PULGARIN GONZALEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE OFICINA DE LA ALCALDÍA Y EMISORA INSTITUCIONAL DEL	$ 20,196,148.33	VEINTE (20) DIAS

				MUNICIPIO DE TAME		
2023	MC-TA-016-2023	Mínima Cuantía	GRUPO EMPRESARIAL ZONA FRANCA COM SAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y AIRES ACONDICIONADOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME	$ 17,213,990.00	UN (01) MES
2024	MC-TA-030-2024	Mínima Cuantía	EDGAR FREDY PULGARIN GONZALEZ	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y AIRES ACONDICIONADOS DE LA ALCALDIA DE TAME	$ 29,995,000.00	30 (Días)

HISTORICO OTRAS ENTIDADES:

AÑO	No. PROCESO / CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2025	MC 059 /2025 MDN-VVGSED-DIVRI	Mínima Cuantía	T&S COMP Tecnología y Servicios S.A	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PARA LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS, Y AUDIOVISUALES DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI - DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.	$120.000.000	6 (Meses)
2025	CRC-MC-0011-2025	Mínima Cuantía	MARTIN ALBERTO COLLAZOS RAMIREZ	PRESTAR EL SERVICIO DE RECARGA Y RE MANUFACTURA DE CARTUCHOS Y TÓNERES, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LAS IMPRESORAS, ESCÁNERES, PERTENECIENTES A LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA – C.R.C. Y SUS DIRECCIONES TERRITORIALES	$32.142.768	7 (Meses)

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la Alcaldía realizó tres (3) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

En términos generales, los contratistas han entregado en forma adecuada los elementos, hecho que responde a las necesidades que busca satisfacer el Municipio.

Así mismo los plazos de los contratos en los términos generales se han cumplido a satisfacción.

4.2. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios de mercado, tomando como base los precios ofrecidos en las cotizaciones allegadas de elementos de las mismas características técnicas requeridas en el presente estudio previo.

El precio establecido para el presente estudio está establecido conforme a la oferta del mercado del sector.

Los precios están determinados por la influencia de los distintos niveles de demanda.

Cotizaciones: A continuación, se enuncian las diferentes empresas y/o personas naturales que se tuvieron en cuenta para solicitar cotizaciones:

No.	RAZÓN SOCIAL	NIT/CC	DIRECCION
1	EDWAR ALEXANDER VILLALBA PULGARIN	1.007.206.870-3	CARRERA 16 No. 18-36
2	EDGAR FREDY PULGARIN GONZALEZ	96.191.176-5	CALLE 15 No. 16-51
3	GRUPO EMPRESARIAL ZONA FRANCA.COM S.A.S	901.445.642-7	CL 14 No. 13-61

***Ver Anexo* Estudio del Mercado**, donde se indica el valor unitario y total de los bienes y/o servicios y promediados

VALORES PROMEDIADOS:

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO: **"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME"**

ÍTEM	DESCRIPCION	UND	CANT	EDWAR ALEXANDER VILLALBA PULGARIN		EDGAR FREDY PULGARIN GONZALEZ		GRUPO EMPRESARIAL ZONA FRANCA.COM S.A.S		PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
1	Mantenimiento preventivo a Computador Portátil (Incluye Limpieza General + Revisión de Software + Licencia de Antivirus).	UND	12	$145.000	$1.740.000	$147.000	$1.764.000	$143.000	$1.716.000	$145.000	$1.740.000
2	Mantenimiento preventivo a Computadores de Escritorio (Incluye Limpieza General +	UND	92	$145.000	$13.340.000	$140.000	$12.880.000	$153.000	$14.076.000	$146.000	$13.432.000

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO: "**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME**"

ÍTEM	DESCRIPCION	UND	CANT	EDWAR ALEXANDER VILLALBA PULGARIN		EDGAR FREDY PULGARIN GONZALEZ		GRUPO EMPRESARIAL ZONA FRANCA.COM S.A.S		PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
	Revisión de Software + Licencia de Antivirus).										
3	Licencia Ofimatica (Microsoft Office Home and Business) Versión Vitalicia (Incluye Instalación y Configuración).	UND	5	$1.725.000	$8.625.000	$1.734.000	$8.670.000	$1.692.000	$8.460.000	$1.717.000	$8.585.000
4	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional Epson M3170 (Incluye Cambio de Cabezal + Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$680.000	$680.000	$670.000	$670.000	$645.000	$645.000	$665.000	$665.000
5	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional Epson L6270 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	1	$320.000	**$320.000**	$325.000	**$325.000**	$315.000	**$315.000**	**$320.000**	**$320.000**
6	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional Epson M2000 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$350.000	**$350.000**	$345.000	**$345.000**	$367.000	**$367.000**	**$354.000**	**$354.000**
7	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Brother DCP-T720DW (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$320.000	**$320.000**	$325.000	**$325.000**	$315.000	**$315.000**	**$320.000**	**$320.000**
8	Mantenimiento preventivo a Impresora	UND	2	$320.000	**$640.000**	$325.000	**$650.000**	$315.000	**$630.000**	**$320.000**	**$640.000**

Modalidad de Selección Mínima Cuantía No. MC-TA-034-2025

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO: "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME"

ÍTEM	DESCRIPCION	UND	CANT	EDWAR ALEXANDER VILLALBA PULGARIN		EDGAR FREDY PULGARIN GONZALEZ		GRUPO EMPRESARIAL ZONA FRANCA.COM S.A.S		PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
	Multifuncional Epson L3150 (Incluye Limpieza General + Lubricación + Cambio de Almohadillas).										
9	Mantenimiento preventivo a Impresora Multifuncional Epson L3210 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	1	$320.000	**$320.000**	$325.000	**$325.000**	$315.000	$315.000	**$320.000**	**$320.000**
10	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L565 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	2	$320.000	**$640.000**	$325.000	**$650.000**	$315.000	$630.000	**$320.000**	**$640.000**
11	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L5590 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Almohadillas).	UND	2	$320.000	**$640.000**	$325.000	**$650.000**	$315.000	$630.000	**$320.000**	**$640.000**
12	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L5290 (Incluye Limpieza General + Lubricación + Cambio de Almohadillas).	UND	2	$320.000	**$640.000**	$325.000	**$650.000**	$315.000	$630.000	**$320.000**	**$640.000**
13	Mantenimiento	UND	1	$470.000	**$470.000**	$460.000	**$460.000**	$495.000	$495.000	**$475.000**	**$475.000**

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO: "**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME**"

ÍTEM	DESCRIPCION	UND	CANT	EDWAR ALEXANDER VILLALBA PULGARIN		EDGAR FREDY PULGARIN GONZALEZ		GRUPO EMPRESARIAL ZONA FRANCA.COM S.A.S		PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
	Correctivo a Impresora Multifuncional Epson EcoTank L555 (Incluye Limpieza General + Lubricación+ Cambio de Cabezal).										
14	Mantenimiento preventivo a Impresora Multifuncional Epson L3110 (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	2	$135.000	**$270.000**	$143.000	**$286.000**	$130.000	**$260.000**	**$136.000**	**$272.000**
15	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifuncional HP LaserJet P1102w (Incluye Limpieza General + Cambio de Acetato Fusor + Lubricación).	UND	1	$130.000	**$130.000**	$137.000	**$137.000**	$126.000	**$126.000**	**$131.000**	**$131.000**
16	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional HP LaserJet Pro M130fw (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1	$125.000	**$125.000**	$120.000	**$120.000**	$115.000	**$115.000**	**$120.000**	**$120.000**
17	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifuncional HP LaserJet Pro M135W (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1	$125.000	**$125.000**	$120.000	**$120.000**	$115.000	**$115.000**	**$120.000**	**$120.000**
18	Mantenimiento Preventivo a Impresora	UND	1	$165.000	**$165.000**	$170.000	**$170.000**	$145.000	**$145.000**	**$160.000**	**$160.000**

Modalidad de Selección Mínima Cuantía No. MC-TA-034-2025

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO: "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME"

ÍTEM	DESCRIPCION	UND	CANT	EDWAR ALEXANDER VILLALBA PULGARIN		EDGAR FREDY PULGARIN GONZALEZ		GRUPO EMPRESARIAL ZONA FRANCA.COM S.A.S		PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
	Multifuncional HP LaserJet Pro MFP 137fnw (Incluye Limpieza General y Lubricación).										
19	Mantenimiento preventivo a Impresora Láser HP P2035 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1	$135.000	**$135.000**	$145.000	**$145.000**	$140.000	**$140.000**	**$140.000**	**$140.000**
20	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifunción HP LaserJet Pro M1536 (Incluye Limpieza General + Cambio de Acetato Fusor).	UND	1	$135.000	**$135.000**	$145.000	**$145.000**	$140.000	**$140.000**	**$140.000**	**$140.000**
21	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifunción HP LaserJet Pro M1212nf (Incluye Limpieza General + Lubricación).	UND	1	$135.000	**$135.000**	$140.000	**$140.000**	$142.000	**$142.000**	**$139.000**	**$139.000**
22	Mantenimiento Correctivo a Impresora Multifunción Samsung ProeXpress M3370fd (Incluye Limpieza General + Cambio de Bisagras del ADF).	UND	3	$210.000	**$630.000**	$195.000	**$585.000**	$222.000	**$666.000**	**$209.000**	**$627.000**
23	Mantenimiento Preventivo a Impresora Multifunción Samsung ProeXpress M4070fr	UND	1	$161.000	**$161.000**	$160.000	**$160.000**	$150.000	**$150.000**	**$157.000**	**$157.000**

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO: "**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME**"

ÍTEM	DESCRIPCION	UND	CANT	EDWAR ALEXANDER VILLALBA PULGARIN		EDGAR FREDY PULGARIN GONZALEZ		GRUPO EMPRESARIAL ZONA FRANCA.COM S.A.S		PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
	(Incluye Limpieza General + Lubricación).										
24	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP Pro Lasser M402DW (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	3	$142.000	**$426.000**	$148.000	**$444.000**	$154.000	**$462.000**	**$148.000**	**$444.000**
25	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP LaserJet Enterprise serie M602 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1	$230.000	**$230.000**	$235.000	**$235.000**	$225.000	**$225.000**	**$230.000**	**$230.000**
26	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP LaserJet Enterprise serie M604 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1	$230.000	**$230.000**	$235.000	**$235.000**	$225.000	**$225.000**	**$230.000**	**$230.000**
27	Mantenimiento Preventivo a Impresora HP LaserJet Enterprise serie M607 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1	$230.000	**$230.000**	$235.000	**$235.000**	$225.000	**$225.000**	**$230.000**	**$230.000**
28	Mantenimiento Preventivo a Fotocopiadora Multifuncional Ricoh IM430f (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	8	$340.000	**$2.720.000**	$362.000	**$2.896.000**	$366.000	**$2.928.000**	**$356.000**	**$2.848.000**
29	Mantenimiento Correctivo a Fotocopiadora Multifuncional Ricoh IM430 (Incluye	UND	1	$560.000	**$560.000**	$572.000	**$572.000**	$578.000	**$578.000**	**$570.000**	**$570.000**

Modalidad de Selección Mínima Cuantía No. MC-TA-034-2025

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO: "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME"

ÍTEM	DESCRIPCION	UND	CANT	EDWAR ALEXANDER VILLALBA PULGARIN		EDGAR FREDY PULGARIN GONZALEZ		GRUPO EMPRESARIAL ZONA FRANCA.COM S.A.S		PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
	Cambio Unidad Alimentadora de papel del ADF).										
30	Mantenimiento preventivo a fotocopiadora Multifuncional Ricoh SP 3710 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	2	$240.000	**$480.000**	$220.000	**$440.000**	$230.000	**$460.000**	**$230.000**	**$460.000**
31	Mantenimiento Preventivo a fotocopiadora Multifuncional Ricoh MP 2555 (Incluye Limpieza General y Lubricación).	UND	1	$460.000	**$460.000**	$410.000	**$410.000**	$420.000	**$420.000**	**$430.000**	**$430.000**
32	Mantenimiento General a Escáner Canon DRC-240 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	1	$380.000	**$380.000**	$370.000	**$370.000**	$363.000	**$363.000**	**$371.000**	**$371.000**
33	Mantenimiento General a Escáner Epson GT - S85 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	1	$553.000	**$553.000**	$565.000	**$565.000**	$544.000	**$544.000**	**$554.000**	**$554.000**
34	Mantenimiento General a Escáner Epson DS-7500 (Incluye Limpieza General + Cambio del Kit de mantenimiento).	UND	1	$570.000	**$570.000**	$565.000	**$565.000**	$575.000	**$575.000**	**$570.000**	**$570.000**
35	Mantenimiento General a Escáner Epson DS-6500 (Incluye Limpieza General + Cambio	UND	1	$570.000	**$570.000**	$565.000	**$565.000**	$575.000	**$575.000**	**$570.000**	**$570.000**

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO: **"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME"**

ÍTEM	DESCRIPCION	UND	CANT	EDWAR ALEXANDER VILLALBA PULGARIN		EDGAR FREDY PULGARIN GONZALEZ		GRUPO EMPRESARIAL ZONA FRANCA.COM S.A.S		PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
	del Kit de mantenimiento).										
36	Mantenimiento Correctivo a UPS de 1200W regulada (Incluye Limpieza General + Cambio de 2 Batería de 12 Voltios 7 Amperios).	UND	4	$185.000	**$740.000**	$175.000	**$700.000**	$174.000	**$696.000**	**$178.000**	**$712.000**
				TOTAL	**$ 38.885.000**	TOTAL	**$ 38.604.000**	TOTAL	**$ 39.499.000**	TOTAL	**$38.996.000**

4.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 38.996.000 MCTE),** el cual incluye los respectivos impuestos de ley y las contribuciones municipales.

4.4. FINANCIACIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaria de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que a continuación se relaciona:

CDP – 20250606002 de fecha 06 de junio de 2025			
Rubro Presupuestal	**Descripción**	**Fuente**	**Valor CDP**
2.1.2.02.02.008.08.01	Servicios de mantenimiento Administración Central	1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes de Libre Destinación.	$38.996.000,00
Total: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE			**$38.996.000,00**

Si el proponente no indica el valor del IVA, se entenderá que en el valor señalado está incluido tal impuesto.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El valor del contrato incluye todos los gastos directos o indirectos que debe sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

Estampillas, Tasas, Impuestos y Contribuciones:

Al contratista se le debitaran de la orden de pago correspondiente a Actas Parciales o Acta de Recibo Final los valores correspondientes a las siguientes Estampillas, Tasas, Impuestos y Contribuciones según le aplique de conformidad con el estatuto de rentas municipal.

TABLA DE DESCUENTOS		
CONCEPTO	***%***	***BASE A TENER EN CUENTA***
PRO-CULTURA	**2%**	APLICABLE A PAGOS SUPERIORES A 2 SMMLV
PRO-ADULTO MAYOR	**4%**	APLICABLE A PAGOS SUPERIORES A 2 SMMLV
PRO-DEPORTES	**2%**	APLICABLE AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
PRO-JUSTICIA FAMILIAR	**2%**	APLICABLE A CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PAGOS SUPERIORES A 10 SMMLV
INDUSTRIA Y COMERCIO		APLICABLE DE ACUERDO AL CODIGO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA EN EL RUT SEGÚN ACUERDO 0493 DE 2023- Art 28 (VARIABLE)
AVISOS Y TABLEROS	**15%**	APLICABLE AL RESULTADO Y/O VALOR DEL IMUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
RETEFUENTE		DE ACUERDO A LA TABLA DE RETENCION EN LA FUENTE DEL AÑO GRAVABLE VIGENTE (VARIABLE)
IVA RETENIDO	**15%**	SE APLICA AL IVA FACTURADO
CONTRIBUCION CONTRATOS DE OBRA	**5%**	APLICA SOLO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA

Nota: Estas pueden varias según tipo de contrato y de conformidad con el Acuerdo 0493 DE 2023. Estas pueden variar según tipo de contrato y de conformidad con el Acuerdo No. 0524 de 2025 por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 0493 de 2023.

4.5. FORMA DE PAGO: El Municipio de Tame, cancelará al contratista el cien por ciento (100%) en un único pago, previo cumplimiento de las actividades, una vez el Supervisor del contrato, genere acta a entera satisfacción con previa presentación de la Orden de Pago debidamente soportado así

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Registro fotográfico en físico y digital.
- Planillas de enfoque diferencial en físico y en formato Excel (Cuando aplique)
- Presentación de Factura o Cuenta de Cobro cuando corresponda.
- Certificación de ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista cuando corresponda.
- Acta de recibo final
- Informe del Supervisor
- Certificación del supervisor del cumplimiento del objeto contratado
- Acta de liquidación del contrato
- Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es

correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, servicio u obra, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, pago de estampillas, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC.

4.6. SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO:

El Municipio de Tame, supervisará la ejecución del contrato, a través de la Jefe de la Oficina Administrativa o el servidor designado por el Municipio para tal fin. Dicha labor se hará en forma organizada y con base en los informes respectivos para verificar el cumplimiento y desarrollo del contrato.

El cual cumplirá sus funciones de conformidad con lo previsto en el artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, quien tendrá entre otras las siguientes obligaciones. 1. Verificar que El CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 2. Informar al DESPACHO, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Elaborar un reporte mensual con destino al DESPACHO DEL ALCALDE sobre la relación de actividades y trámites adelantados por el CONTRATISTA, certificando el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye, en requisito previo para cada uno de los pagos que deba efectuar. 4. Comprobar que el contratista mensualmente está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social, Salud, de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso, por lo que el único criterio de selección será el menor precio ofrecido y se verificarán criterios de experiencia y capacidad jurídica.

6. MATRIZ DE RIESGO

Este análisis se hace con el fin de exponerles al(os) oferente(s) la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

TRD- 101

Modalidad de Selección Mínima Cuantía No. MC-TA-034-2025

No.	1	2	3	4	5
Clase	Especifico	Especifico	Especifico	General	Especifico
Fuente	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Económico	Operacional	Económico	Naturaleza	Sociales – Politicos
Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Fluctuación de los precios de los productos	Condiciones técnicas exigidas.	Desabastecimiento	Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	Dificultades para desarrollar las actividades contractuales por alteración del orden público
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Incremento del valor de los productos	Incumplimiento de las condiciones técnicas del contrato	Demora en el cumplimiento del objeto contractual	Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio.	Retrasos e incumplimiento del contratista y/o suspensión del contrato
Probabilidad	2	2	1	3	3
Impacto	2	2	3	2	2
Valoración del riesgo	4	4	4	5	5
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista	Contratante - Contratista	Contratante y Contratista
Tratamiento / Controles a ser implementados	Contar con un stock suficiente de los productos	Garantía de Calidad de los Bienes.	Vigilar y requerir al contratista de ser necesario	Adelantar actividades de clases virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo	Programación de Actividades, Vigilar y requerir al contratista de ser necesario
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1	3	2
Impacto	2	1	2	2	3
Valoración del riesgo	3	2	3	5	5
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	SI	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista	Contratista	Supervisión del contrato y Contratista	Contratista y Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Suscripción del Contrato	Suscripción del Contrato	Suscripción del Contrato	Cuando ocurra el evento	Acta de Inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación Unilateral o Bilateral	Liquidación del contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	Informes	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	Supervisión del Contrato	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato
Periodicidad ¿Cuando?	Durante la ejecución del Contrato	Durante la ejecución del Contrato	Durante la ejecución del Contrato	Supervisión del Contrato	Durante la ejecución del Contrato

6	General	Externo	Ejecución	Ambientales	Condiciones Climáticas Adversas, como inundaciones, lluvias o sequías que imposibiliten el normal desplazamiento y transporte de los biológicos.	Retraso en la ejecución del Contrato	2	2	4	Menor	Contratante - Contratista	Para mitigar el riesgo, se adoptarán medidas como la suspensión del contrato o la prórroga del mismo en tanto se supera el riesgo propuesto	2	1	3	Menor	SI	Contratista y Supervisor	Ejecución	Acta de Recibo	Cronograma de actividades	En la Ejecución
7	General	Externo	Selección	Operacional	Retrasos en la legalización del contrato, pólizas y acta de inicio que afecta el inicio de la ejecución contractual.	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio	2	2	2	Menor	Entidad / Proponente	Entidad / Proponente	1	1	1	Menor	SI	Contratista / Supervisor	Contratista	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la Entidad.

7. LAS GARANTIAS

Garantías Requeridas: Las garantías que amparan los posibles contractuales y extracontractuales deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.4, 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 por lo anterior, el futuro contratista deberá constituir garantía que contenga los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO**

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Por valor equivalente al Diez (10%) por ciento del valor del contrato, y por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, el cual en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. Artículo 2.2.1.2.3.1.12, Decreto 1082 de 2015.

- **CALIDAD DEL SERVICIO**

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor final del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación de contrato, a satisfacción del Municipio, en los términos y condiciones previstas. Artículo 2.2.1.2.3.1.15, Decreto 1082 de 2015.

8. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

Que entendido que el municipio de Tame, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, como tampoco de los actos, incumplimientos

de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista.

En consecuencia, la relación contractual del Municipio de Tame, será única y exclusivamente del contratista y la fuente de sus obligaciones serán las que determine y se originen en la ley y el servicio contratado. Por lo tanto, el contratista garantizará mantener indemne el Municipio de Tame frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL NUMERAL 8 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 DE 2015

Las contrataciones de mínima cuantía no están cubiertas por los Acuerdos Comerciales.

10. PUBLICACION DEL ACTO

El presente documento se publicará en la página del SECOP II, página web https://community.secop.gov.co/

Cordialmente;

MONICA DEL PILAR BOHORQUEZ MADERO
Jefe Oficina Administrativa

Acción	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
PROYECTÓ	YULIETH CAMILA MERCADO LOPEZ	Profesional Jurídico de Apoyo CPS 199-2025	
REVISÓ	MONICA BOHORQUEZ MADERO	Jefe Oficina Administrativa	