ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12, del Artículo 25, de la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 248 de 2021, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones; considerando que la administración municipal como ente descentralizado del orden territorial debe dar cumplimiento a los fines del Estado tales como: 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 todas las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, lo cual se logra a través de un alcance real y tangible desde la gestión contractual promovida por las diferentes entidades.

El artículo 2°, de la Constitución Política establece 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 asegura la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

De igual manera, el artículo 113, de la Constitución Política, señala que los diferentes órganos del Estado deben colaborar armónicamente para la realización de sus propósitos, en ese mismo sentido, la Ley 489 de 1998 establece en su artículo 6º el principio de coordinación y colaboración, el cual señala que: "Las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales".

De acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Nacional, al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes frente a sus habitantes, dándole especial énfasis al desarrollo del ser humano como eje fundamental de la sociedad, con sentido de responsabilidad frente a las generaciones futuras, administrando los recursos públicos con justicia y equidad y con un alto sentido de pulcritud en su manejo.

Mediante el Decreto No. 121 de 2001, se determinó la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal de Popayán, la cual fue modificada por el Acuerdo No. 16 de 2011, el Acuerdo Municipal No. 7 de 2013, el Acuerdo Municipal No. 24 de 2018 y por último, mediante el Acuerdo Municipal No. 31 del 01 de diciembre de 2020, dicha estructura quedó conformada por las siguientes unidades administrativas e instancias de gestión: Despacho del Alcalde, Secretaría General, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Tránsito y Transporte, Secretaría de infraestructura, Secretaría de educación, Secretaría de salud, Secretaría de Planeación, Secretaría de la Mujer, Secretaría de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico, Secretaría del , Recreación, Actividad Física y Aprovechamiento del Tiempo Libre, Secretaría de Cultura y Turismo, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres y, mediante el artículo 5, del citado Acuerdo Municipal, se asigna a la Secretaría General, las funciones, dentro de las cuales podemos destacar la siguiente:
(...)

"Administrar los recursos físicos de la administración municipal mediante la gestión racional de compras, la oportunidad de los suministros, el registro y la seguridad del almacén y la actualización permanente de los inventarios de acuerdo con los procedimientos legales establecidos con el fin de garantizar el uso óptimo de los mismos."
(...)

En virtud de lo expuesto, la Secretaría General ha identificado la necesidad de garantizar el suministro adecuado de recarga de tóner, la re-manufacturación de cilindros y la recarga de cartuchos de impresión. Esta necesidad surge debido al uso constante de las impresoras de la Alcaldía del Municipio de Popayán, lo que ha evidenciado una insuficiencia en la disponibilidad de cartuchos de tinta y tóner. La falta de estos insumos esenciales podría generar retrasos en la prestación de servicios y en la gestión administrativa de la entidad, afectando el cumplimiento de sus funciones.

Por lo tanto, la Secretaría General considera fundamental asegurar la operatividad continua de estos equipos mediante la contratación del suministro mencionado. La implementación de esta medida permitirá a los funcionarios y/o contratistas disponer de herramientas de trabajo en condiciones óptimas, favoreciendo el desarrollo eficiente de sus actividades y el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales.

Dado que el suministro será contratado bajo la modalidad de monto agotable, es imprescindible que los participantes en el proceso de selección sean personas naturales o jurídicas, cuenten con domicilio en la ciudad de Popayán. Esta condición garantizará una respuesta rápida y eficiente a las solicitudes de suministro, permitiendo atender de manera oportuna las necesidades operativas relacionadas con los consumibles de impresión.

En conclusión, es importante destacar que garantizar el suministro de recarga de tóner, Re manufacturación de cilindros y cartuchos de impresión no solo contribuye a la continuidad de las operaciones diarias, sino que también refuerza la capacidad de la entidad para cumplir con sus responsabilidades de manera efectiva, evitando contratiempos y optimizando los recursos disponibles.

VERIFICACION DE QUE LA INVERSION SE ENCUENTRA CONTEMPLADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025.

44103105	SUMINISTRO, REMANUFACTURACIÓN DE CILINDROS Y CARGA DE TINTA PARA TONERS Y RECARGA DE CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.	5	5	10	1	CCE-10	0	80,000,000 COP	80,000,000 COP	0	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CAU-19001	EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO, REMANUFACTURACIÓN DE CILINDROS Y CARGA DE TINTA PARA TONERS Y RECARGA DE CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

2.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

Clasificación UNSPSC	Producto
44103105	Cartuchos de tinta

2.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	UNID /MEDIDA	CANT
1	RECARGA DE TONER HP PARA IMPRESORA MONOCROMATICA LASER X 90 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLIMERIZACION	HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1
2	REMANOFACTURA DE TONER HP IMPRESORA MONOCROMATICA LASER	CILNDRO HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1
		MAGROLLER HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1
		CUCHILLA HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDIDA	1
3	RECARGA TONER HP 26X PARA IMPRESORA LASER JET	HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1
4	REMANOFACTURA DE TONER HP IMPRESORA MONOCROMATICA LASER (CAMBIO DE CILINDRO O MAGROLLER)	CILINDRO HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1
		MAGROLLER HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1
		CUCHILLA HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1
5	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF-281A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 220 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP (281A) 81A	UNIDAD	1
6	REMANOFACTURA DE TONER HP CF281A	CILINDRO (CE281A) HP 281A	UNIDAD	1
		MAGROLLER (CE281A) HP 281A	UNIDAD	1
		CUCHILLA (CE281A) HP 281A	UNIDAD	1
7	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF280A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 120 GRAMOS	HP 280A	UNIDAD	1
8	REMANOFACTURA DE TONER HP LASER JET CF 280A	CILINDRO (CF280A) HP 280A	UNIDAD	1
		MAGROLLER (CF280A) HP 280A	UNIDAD	1
		CUCHILLA (CF280A) HP 280A	UNIDAD	1

9	RECARGA DE TONER HP LASER JET 83A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 90 GRAMOS CON MAYOR POLIMERIZACION	HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1
10	REMANOFACTURA DE TONER HP 83A IMPRESORA MONOCROMATICA LASER	CILINDRO HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1
		MAGROLLER HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1
		CUCHILLA HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1
11	RECARGA DE TONER HP LASER JET 90A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 220 GRAMOS INSUMO DE ALTA DENSIDAD	HP 90A	UNIDAD	1
12	REMANOFACTURA DE TONER HP CE390A HP90A IMPRESORA MONOCROMATICA LASER	CILINDRO (HP CE90A) HP 90A	UNIDAD	1
		MAGROLLER (HP CE90A) HP 90A	UNIDAD	1
		CUCHILLA (HP CE90A) HP 90A	UNIDAD	1
13	RECARGA DE TONER RICOH IM 600F/IM 600SRF	RICOH IM 600F/IM 600SRF	UNIDAD	1
14	RECARGA DE TONER HP 126A NEGRO, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLIMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1
15	RECARGA DE TONER HP 126A AMARILLO, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1
16	RECARGA DE TONER HP 126A MAGENTA, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1
17	RECARGA DE TONER HP 126A CYAN, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1

18	RECARGA DE TONER KIOCERA TK -3102 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLYMERIZACION	KIOCERA TK-3102	UNIDAD	1
19	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3192 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3192	UNIDAD	1
20	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3162 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3162	UNIDAD	1
21	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3402 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3402	UNIDAD	1
22	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3432 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3432	UNIDAD	1
23	RECARGA DE TONER HP LASER JET 30 A	RECARGA DE TONER HP LASER JET 30 A	UNIDAD	1
24	RECARGA DE TONER PANTUM TL-411 H	RECARGA DE TONER PANTUM TL-411 H	UNIDAD	1
25	RECARGA DE TONER KIOCERA ECOSYS P 3055dn-3182 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK- 3182	UNIDAD	1
26	RECARGA DE TONER KIOCER ECOSYS P 3055dn-3182 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3182	UNIDAD	1
27	RECARGA DE TONER SAMSUNG 203 L	SAMSUNG 203 L	UNIDAD	1
28	RECARGA DE TONER HP LASER JET 105A	RECARGA DE TONER HP LASER JET 105A	UNIDAD	1
29	RECARGA DE TONER KUOCERA ECOSYS PRINTERS TK-1175 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-1175	UNIDAD	1

NOTA No. 1: La recarga de tintas, tóners y la re-manufacturación de los elementos que lo permitan, deberán ser entregados en los lugares y en las impresoras indicadas por el supervisor del contrato, por lo que el contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos, impuestos, contribuciones, gravámenes, estampillas y demás gastos en que se incurran por el suministro realizado.

NOTA No. 2: El contratista se obliga a realizar la recarga conforme a las recomendaciones de la marca del tóner en su máxima capacidad de carga.

NOTA No. 3: Cabe anotar, que la ficha técnica señala las posibles necesidades a cubrir por el contratista en la ejecución del contrato, sin que sea obligación de la Entidad contratar cada uno de los ítems dispuestos; estos se manejarán como monto agotable de acuerdo con las necesidades del inventario de impresoras de la Entidad.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas del suministro requerido, de acuerdo con lo previsto en los estudios previos, anexos e invitación.
2. Suministrar la recarga de tintas, tóner, cartuchos, o la remanufactura de cilindros de tóner de forma permanente y oportuna, conforme a la solicitud realizada previamente por el profesional delegado (apoyo a la Supervisión) o supervisor del contrato, conforme a las recomendaciones de la marca del tones en su máxima capacidad de carga.
3. El Contratista deberá garantizar la calidad de las recargas y remanufacturas de cilindros para tóner y recargas de cartuchos para las impresoras, para lo cual cuenta con un término máximo de dos (2) días calendario para efectuar nuevamente el procedimiento pertinente de los tóner o cartuchos que hayan sido devueltos por defectos.
4. Llevar el control sobre el número de recargas y remanufacturas de cilindros para tóner y recarga de cartuchos para las impresoras y facturar mensualmente dicho servicio, anexando a la facturación la relación consolidada de cada recarga solicitada y entregada en el mes discriminándolos por dependencias.
5. Realizar las recargas en un término de un (1) día calendario sin dilación alguna, previa orden escrita por el supervisor.
6. Garantizar el continuo e ininterrumpido suministro de los elementos conforme a la ficha técnica durante todo el término de ejecución del contrato.
7. Abstenerse de prestar el suministro sin previa orden escrita del supervisor del contrato designado.
8. Cobrar el suministro efectivamente entregado, por cada período, con el respectivo lleno de los requisitos y la documentación soporte.
9. Asumir el valor del transporte, recurso humano y demás costos en que se incurra, para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones técnicas y obligaciones.
10. Aceptar las devoluciones de los suministros que no cumplan con las especificaciones y reemplazarlos, sin costo alguno.
11. Mantener fijo los precios presentados en la propuesta, mediante el término de ejecución del contrato.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Serán Obligaciones del Contratista:

1. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, y durante la ejecución del contrato.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación la propuesta.
3. Velar porque el Municipio de Popayán, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
4. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.
5. El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto del Municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.
6. Las establecidas en el artículo 5, de la Ley 80 de 1993.
7. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta y mantener un archivo de las actuaciones, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
8. El contratista debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

a) Ejercer la supervisión del contrato.
b) Realizar los trámites de revisión, validación y demás requeridos, para cancelar los servicios prestados.
c) Suministrar al contratista toda la información necesaria para la ejecución del contrato.
d) Efectuar el pago, conforme a lo pactado.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipología contractual: Contrato de suministro

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La presente contratación tiene un valor estimado de OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000), IVA incluido, además de los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el contratista; el presupuesto se ejecutará a monto agotable de conformidad con la ejecución y necesidad del contrato.

El valor fue determinado de conformidad con el estudio de mercado elaborado por la entidad mediante la comparación de tres (3) cotizaciones de proveedores de la región, adoptando como precios de mercado el promedio de los valores totales respectivamente.

NOTA 1: La entidad resalta, que el contrato que se origine a partir del presente proceso será de monto agotable en razón de los precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado, y en ese sentido, el presupuesto oficial asignado corresponderá al valor total del contrato.

5.1. JUSTIFICACION:

De acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y la modalidad de contratación, se considera un número plural de posibles oferentes nacionales del suministro requerido por la Entidad, razón por la cual se han solicitado tres (03) cotizaciones, las cuales se adjuntan al presente estudio previo, dichas cotizaciones permitieron determinar el valor de la contratación, ya que respecto de ellas se tomó el valor unitario promedio de los suministros que la entidad requiere, asi:

ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	UNID /MEDIDA	CANT	COTIZACION 1-	COTIZACION 2	COTIZACION 3	TOTAL VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	RECARGA DE TONER HP PARA IMPRESORA MONOCROMATICA LASER X 90 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLIMERIZACION	HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1	106,999	117,800	97,538	107,446
2	REMANOFACTURA DE TONER HP IMPRESORA MONOCROMATICA LASER	CILNDRO HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1	67,136	73,910	61,200	67,415
		MAGROLLER HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1	76,927	84,690	70,125	77,247
		CUCHILLA HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDIDA	1	62,940	69,290	57,375	63,202
3	RECARGA TONER HP 26X PARA IMPRESORA LASER JET	HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1	93,012	102,400	84,788	93,400
4	REMANOFACTURA DE TONER HP IMPRESORA MONOCROMATICA LASER (CAMBIO DE CILINDRO O MAGROLLER)	CILINDRO HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1	67,136	73,910	61,200	67,415
		MAGROLLER HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1	76,927	84,690	70,125	77,247
		CUCHILLA HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1	62,940	69,290	57,375	63,202

5	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF-281A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 220 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP (281A) 81A	UNIDAD	1	130,775	143,980	119,212	131,322
6	REMANOFACTURA DE TONER HP CF281A	CILINDRO (CE281A) HP 281A	UNIDAD	1	67,136	73,910	61,200	67,415
		MAGROLLER (CE281A) HP 281A	UNIDAD	1	76,927	84,690	70,125	77,247
		CUCHILLA (CE281A) HP 281A	UNIDAD	1	62,941	69,290	57,375	63,202
7	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF280A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 120 GRAMOS	HP 280A	UNIDAD	1	169,239	186,330	154,275	169,948
8	REMANOFACTURA DE TONER HP LASER JET CF 280A	CILINDRO (CF280A) HP 280A	UNIDAD	1	67,136	73,910	61,200	67,415
		MAGROLLER (CF280A) HP 280A	UNIDAD	1	76,927	84,690	70,125	77,247
		CUCHILLA (CF280A) HP 280A	UNIDAD	1	62,940	69,290	57,375	63,202
9	RECARGA DE TONER HP LASER JET 83A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 90 GRAMOS CON MAYOR POLIMERIZACION	HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1	106,999	117,800	97,538	107,446
10	REMANOFACTURA DE TONER HP 83A IMPRESORA MONOCROMATICA LASER	CILINDRO HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1	67,136	73,910	61,200	67,415
		MAGROLLER HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1	76,927	84,690	70,125	77,247
		CUCHILLA HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1	62,940	69,290	57,375	63,202

11	RECARGA DE TONER HP LASER JET 90A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 220 GRAMOS INSUMO DE ALTA DENSIDAD	HP 90A	UNIDAD	1	169,245	186,330	154,280	169,952
12	REMANOFACTURA DE TONER HP CE390A HP90A IMPRESORA MONOCROMATICA LASER	CILINDRO (HP CE90A) HP 90A	UNIDAD	1	67,136	73,910	61,200	67,415
		MAGROLLER (HP CE90A) HP 90A	UNIDAD	1	76,927	84,690	70,125	77,247
		CUCHILLA (HP CE90A) HP 90A	UNIDAD	1	62,940	69,290	57,375	63,202
13	RECARGA DE TONER RICOH IM 600F/IM 600SRF	RICOH IM 600F/IM 600SRF	UNIDAD	1	188,821	207,890	172,125	189,612
14	RECARGA DE TONER HP 126A NEGRO, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLIMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1	138,189	152,140	125,970	138,766
15	RECARGA DE TONER HP 126A AMARILLO, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1	138,189	152,140	125,970	138,766
16	RECARGA DE TONER HP 126A MAGENTA, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1	138,189	152,140	125,970	138,766
17	RECARGA DE TONER HP 126A CYAN, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1	138,189	152,140	125,970	138,766

18	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3102 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLYMERIZACION	KIOCERA TK-3102	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
19	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3192 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3192	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
20	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3162 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3162	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
21	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3402 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3402	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
22	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3432 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3432	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
23	RECARGA DE TONER HP LASER JET 30 A	RECARGA DE TONER HP LASER JET 30 A	UNIDAD	1	103,982	114,480	94,788	104,417
24	RECARGA DE TONER PANTUM TL-411 H	RECARGA DE TONER PANTUM TL- 411 H	UNIDAD	1	103,982	114,480	94,788	104,417
25	RECARGA DE TONER KIOCERA ECOSYS P 3055dn - 3182 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3182	UNIDAD	1	115,130	126,750	104,950	115,610
26	RECARGA DE TONER KIOCER ECOSYS P 3055dn-3182 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3182	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384

27	RECARGA DE TONER SAMSUNG 203 L	SAMSUNG 203 L	UNIDAD	1	115,130	126,750	104,950	115,610
28	RECARGA DE TONER HP LASER JET 105A	RECARGA DE TONER HP LASER JET 105A	UNIDAD	1	103,982	114,480	94,788	104,417
29	RECARGA DE TONER KUOCERA ECOSYS PRINTERS TK-1175 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-1175	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
TOTAL					4,134,280	4,551,600	3,768,725	4,151,535

NOTA 1: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el presente Estudio Previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

NOTA 2: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas no responsables de IVA, el parágrafo primero del artículo 437, del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente:

"A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas ..."

NOTA 3: Es importante mencionar que los valores contenidos en la propuesta incluyen IVA.

5.2. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales, de conformidad con los elementos suministrados, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y de la constancia de recibo a satisfacción de los suministros, suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), este último si aplica.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los tributos en sus especies de impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

Impuesto	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
Estampilla Pro-adulto mayor	3%	3 % de cada valor pagado.	ACUERDO No. 024 DE 2021 (30 DE SEPTIEMBRE DE 2021) "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE POPAYAN"
Tasa Pro – Deporte y la recreación	2%	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que	LEY 2023 DE 2020, Acuerdo 026 de 2022, Acuerdo 003 de mayo del 2021

		se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	
Estampilla Universidad del Cauca	1.0%	1.0% del valor total del contrato; siempre y cuando cuya cuantía sea mayor o igual a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.	Ordenanza No. 059 de 2024.
Estampilla para la justicia familiar.	2.0%	La tarifa es del dos por ciento (2%) del valor del pago anticipado, si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.	Acuerdo numero 010 de 2024 del 30 de Julio de 2024

Lo anterior, sin perjuicio de que el municipio de Popayán deba aplicar nuevas deducciones y/o retenciones como es el **ICA, IVA o RETEFUENTE** de conformidad con el cumplimiento de las normas que dicta el Gobierno nacional, Estatuto tributario o las normas que entren en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento, y en todo caso; con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán- la Secretaría General, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

NOTA 3. La entidad no reconocerá pagos sobre los suministros que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 4: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato se establece **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA AGOTAR PREPUESTO,** lo primero que ocurra contados a partir del inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los **requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra respaldada por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2025.CEN.01.2769	$80.000.000	1101-LIBRE INVERSION	SUMINISTRO, REMANUFACTURACIÓN DE CILINDROS Y CARGA DE TINTA PARA TONERS Y

			RECARGA DE CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

8. SUPERVISOR

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través de la funcionaria **OMAIRA FIGUEROA PATIÑO – Profesional grado 01** adscrita a la Secretaría General o el funcionario idóneo que para el efecto sea designado, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; el Municipio de Popayán está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato a través de un supervisor, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Igualmente, se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

10. GARANTÍAS

10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro del término señalado en el cronograma del proceso y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Popayán identificado con NIT 891580006-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento General del contrato y el pago de las multas y la cláusula pecuniaria que se le impongan.</td><td>Con una vigencia igual a duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al 20 % del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al 20 % del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se</td></tr>
</table>

	deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

NOTA 1: Si se prorroga, se adiciona o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía otorgada o ampliar el valor de la misma, de conformidad con las normas legales vigentes.

Nota 2: El Contratista está obligado a restablecer el valor de todas las garantías cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

11. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el Anexo 3:- Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal- del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, expedido por el Colombia Compra Eficiente la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio.

Dado en Popayán, a los veinticinco (25) días del mes de Agosto del año 2025

EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ
Secretario General

Proyectó aspectos jurídicos: Tatiana Fernandez – Abogada contratista, Secretaría General
Proyectó aspectos técnicos: Omaira Figueroa Patiño –
Revisó: Cristian Camilo Vallejo leal – Líder área de contratación, Secretaría General.
Anexos: Matriz de riesgos
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el presente documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.