Gobernación de La Guajira

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	SECRETARÍA GENERAL
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	JAIR JOSE BERMUDEZ COTES
2. No. de proceso en el plan de compras:	Incluido en el PAA 2025	
3. No. BPIN (proyectos de inversión)	**N/A**	
3.1 No. clasificación central de productos (CPC) -DANE	**N/A**	
4. descripción de la necesidad a satisfacer:	El Departamento de La Guajira es una entidad territorial que forma parte de la organización territorial del Estado y como entidad territorial tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción, coordinación del desarrollo económico, ambiental, de conformidad con el Articulo 298 de la Constitución Nacional y el Articulo 2 de la Ley 2200 de 2022. Así mismo la actual Administración Departamental, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, formuló el Plan de Desarrollo Departamental, donde su alcance exige la acción conjunta y articulada de las diferentes entidades y dependencias de la Gobernación, apropiándose de las acciones a desarrollar en cada uno de los objetivos, con una visión transitoria. Una de las funciones de la Secretaría General Departamental es coordinar los tramites que le competen a la secretaria y atender las necesidades que deriven del servicio, en este documento previo se plasma la necesidad de unos insumos para los equipos de cómputo de las diferentes dependencias los cuales son necesarios para dar una efectiva y correcta prestación de servicios. El Departamento de la Guajira para dar cumplimiento a cada uno de sus objetivos debe contar con todos los mecanismos, se hace necesario el suministro oportuno de tóner para los equipos de cómputo de las diferentes sectoriales de la gobernación de la guajira para dar continuidad a las actividades y poder brindar a los empleados las herramientas óptimas para el cumplimiento efectivo de sus labores. Con el fin de prestar los Servicios de cada una de las dependencias de manera eficiente, oportuna; cumpliendo con la misión y objetivos Institucionales, compromisos contractuales adquiridos por la entidad que permitan garantizar la atención en los diferentes servicios que se prestan en la sectorial y en las actividades contempladas. Que atendiendo la importancia del servicio que presta cada sectorial y lo importante que son dicho insumos, es deber de la entidad asegurar la continuidad de las actividades, para asegurar la buena marcha de la entidad. Que la Secretaria General Departamental en cumplimiento de sus funciones y de acuerdo a la necesidad del suministro pondrá a disposición todos lo mecanismos que sean de su competencia para dar cumplimiento a su funciones, se deben adoptar	

<table>
<tr><td></td><td>mecanismos internos con el fin de satisfacer este requerimiento y así cumplir con el óptimo desempeño de las actividades administrativas de todos los funcionarios.

Es por lo anterior que, el DEPARTAMENTO, a través del acta 01 del 23 de enero de 2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptó el “PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES”, el cual, en su EJE 4 - ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES estableció la celebración de contratos, alianzas o convenios, con el fin de suplir los servicios tendientes al cumplimiento del plan de bienestar y sus incentivos.

Que con el objetivo de seguir contribuyendo con una efectiva y correcta prestación de servicios e igualmente dar cumplimiento a la política institucional de la entidad, y teniendo en cuenta que este proceso se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones, se considera pertinente la celebración del eventual contrato con el objetivo de “SUMINISTRO DE TONER Y TINTAS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESION DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA”.

Por lo anterior, en virtud de la cuantía y demás aspectos referidos por el ordenamiento jurídico se requiere iniciar un proceso de selección de Mínima Cuantía, para contratar EL SUMINISTRO DE TONER Y TINTAS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESION DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA”.</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual (descripción general):</td><td>SUMINISTRO DE TONER Y TINTAS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td><table><tr><th>CODIGO UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>44103103</td><td>TONER PARA IMPRESORAS</td></tr><tr><td>44103105</td><td>CARTUCHO DE TINTAS</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>7. Especificaciones Técnicas Mínimas</td><td>Descritas en el numeral 10. Alcance del Objeto.</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones Generales del Departamento :</td><td>1. Hacer los pagos al contratista en la forma y en los términos establecidos.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Designar a un funcionario que lo represente como supervisor.
5. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
6. Presentar oportunamente las reclamaciones a que hubiere lugar.
7. Verificar que el servicio se cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
8. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de las normas legales vigentes.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td>1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, el estudio previo, el pliego de condiciones, en</td></tr>
</table>

	los anexos de este proceso y en la propuesta presentada. 2. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. 3. Hacer seguimiento permanente sobre la ejecución del contrato que se celebre como resultado del proceso de selección que se adelante. 4. Mantenerse a paz y salvo por concepto del pago de aportes de sus empleados al sistema de seguridad social, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por los artículos 1 y 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007. 5. Informar de manera inmediata a la Gobernación de La Guajira cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto del contrato que se celebre como resultado del proceso de selección que se adelante. 6. Atender las instrucciones y lineamientos que se impartan por parte de la Gobernación de La Guajira durante el desarrollo del contrato que se celebre, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, 7. Cumplir con las obligaciones que se generen a su cargo y que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen. 8. No acceder a peticiones o amenazas que tengan por fin obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente a la Gobernación de La Guajira y demás autoridades competentes. 9. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 10. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavados de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, modificada por la Circular Externa 055 de 2016 de la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que en el futuro la adicionen o modifiquen. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos injustificados. 12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se comenta en la ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del proceso de selección que se adelante. 13. Presentarse a la Gobernación de La Guajira en el momento que sea requerido para la suscripción de la correspondiente Acta de liquidación del contrato, en caso de aplicar. 14. Suministrar oportunamente la información solicitada por el Supervisor del Contrato.

	15. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la Gobernación de La Guajira. 16. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven del contrato que se suscriba y de las exigencias legales.
10. Alcance del Objeto/Obligaciones específicas del Contratista:	En desarrollo del objeto propuesto, el contratista deberá desarrollar como mínimo las siguientes: 1. Hacer entrega de cada uno de los bienes como se menciona en las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso. 2. La contratista una vez suscrita el acta de inicio, deberá hacer entrega del suministro tóner, conforme a las características y especificaciones establecidas en el presente documento. 3. Garantizará la calidad del suministro de las tintas y tóner. 4. Deberá entregar los elementos requeridos a la oficina de almacén, previamente a la certificación del secretario general del Departamento de La Guajira. 5. Deberá atender las recomendaciones y observaciones del supervisor del contrato. 6. En caso que los elementos mencionados en las especificaciones técnicas se entreguen dañados o defectuosos el oferente elegido garantizará el cambio de dichos elementos sin que esto genere algún costo adicional y estos deberán ser entregados en un término no mayor a 24 horas luego de su notificación. . 7. Todo costo de transporte que se genere para hacer entrega de lo mencionado y descrito en el presupuesto se considera incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada bien. 8. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. . 9. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de mínima cuantía, la propuesta y el contrato que se suscriba. 10. Presentar en el plazo establecido, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato. 12 Cargar de manera oportuna la documentación correspondiente a los informes de ejecución contractual en la plataforma de SECOP II. . 13. Las demás que por ley o contrato le correspondan

Gobernación de La Guajira

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015

11. Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de Cinco (05) días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	El lugar para la ejecución del contrato será el Departamento de la Guajira, y el domicilio del contrato serán las Oficinas de la Gobernación del Departamento de La Guajira, ubicadas en la Calle 1 No. 6-05 del Distrito de Riohacha.
13. Modalidad de Selección:	El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de la invitación pública de mínima cuantía, en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía del DEPARTAMENTO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y más recientemente modificada por el Decreto 1860 de 2021 Dentro del presente proceso se están derivando 1 negocio jurídico, es decir, (i) el contrato que emana de la presente invitación pública es un contrato de compraventa, en donde el contratista entrega un suministro de tóner y El Departamento cancelará el valor los mencionados suministros, este contrato, la oferta tendrá un plazo de validez de 30 días, y un plazo de ejecución de diez (10) días hábiles tiempo en el cual se deberá hacer la entrega de los tóner por parte del contratista, luego de lo cual el Departamento pagará el valor respectivo.
14. Valor Estimado del contrato y su Justificación:	El valor del presupuesto para el presente proceso se estimó por la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS CON VENTICINCO CENTAVOS M/CTE ($87.657.914.25)** **IVA y todos los tributos incluidos.** **14.1. Análisis del Mercado y Estudio del Sector:** El valor del contrato es definido por el tipo de actividad a ejecutar, para lo cual se realizó el estudio del mercado de acuerdo con las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, filtrados por el mismo código UNSPSC del presente proceso, es decir el 44103103 - TONER PARA IMPRESORAS, información de proveedores que pueden suministrar el servicio o bien según el objeto del proceso. De acuerdo a la consulta en la página de www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co, se observa la siguiente información:

N° PROCESO SECOP	134-GINREDPA-2025
CONTRATISTA	KEY MARKET SAS
CONTRATANTE	DIMAR- GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO
VALOR	$ 111.372.337
PLAZO	SEIS (6) días

N° PROCESO SECOP	MC-QDO-0099-2025
CONTRATISTA	TECNISOFTWARE SAS
CONTRATANTE	SENA REGIONAL
VALOR	$ 77.182.716
PLAZO	SESENTA (60) días

N° PROCESO SECOP	MIC-0023-DRNO-2025
CONTRATISTA	PC PRONTO SAS
CONTRATANTE	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
VALOR	$ 60.000.000
PLAZO	SESENTA (60) días

N° PROCESO SECOP	IMC0182023
CONTRATISTA	JOSEP ALFONSO ROSADO COTES
CONTRATANTE	GOBERNACIÓN DE LA GUAJIRA
VALOR	$51.445.170
PLAZO	Cinco (5) días

14.2. Análisis de Precios del Mercado

los precios de referencia fueron obtenidos a partir de un análisis de mercado, cuyos resultados se encuentran debidamente relacionados en los anexos del estudio de mercado, los cuales hacen parte integral de los estudios previos.

Gobernación de La Guajira

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015

15. Forma de Pago:	El Departamento de La Guajira realizará el pago correspondiente al presente contrato así: 1. En un ÚNICO PAGO a la entrega total de los ítems solicitados por la Administración Departamental, para lo cual se deberá anexar la siguiente documentación: • Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista, y el supervisor. • Factura electrónica de acuerdo con la resolución No. 0000042 de mayo 5 de 2020. • Informe de ejecución • Certificación por parte del supervisor del contrato • Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista. • Previo ingreso a almacén con recibido a satisfacción. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La Secretaría de Hacienda del departamento de la Guajira para efectos de adelantar el trámite de pago verificará que el supervisor designado haya cargado en la plataforma del Secop II el Certificado de recibo a satisfacción de acuerdo con el formato dispuesto por el supervisor del contrato.
16. Criterios de Selección de la Oferta más Favorable	**JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN** Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, El Departamento tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio total de la oferta tal como lo establece el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 en su literal c). Por menor precio se entenderá el valor total de la oferta obtenida a partir de los valores ofertados por parte de los proponentes como valor final de la misma. En la oferta el proponente deberá anotar el valor total de las primas para la expedición de los seguros solicitados, ya sea en modalidad de seguros de vida individuales, o en la modalidad de seguro de vida grupo. Se entiende que éste incluye entre otros, la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar. Si hay empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. **16.1. REQUISITOS HABILITANTES:** Se verificarán con la anotación cumple o no cumple, como se indica en el siguiente cuadro: **REQUISITOS HABILITANTES** / **CALIFICACIÓN** CAPACIDAD JURÍDICA — CUMPLE / NO CUMPLE EXPERIENCIA — CUMPLE / NO CUMPLE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL — CUMPLE / NO CUMPLE CAPACIDAD TECNICA — CUMPLE / NO CUMPLE **16.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS** Podrán participar en el presente proceso de selección aquellas personas jurídicas con capacidad para contratar, en forma individual o como miembro de una Unión Temporal o Consorcio. **a) Carta de presentación de la propuesta suscrita de acuerdo con las siguientes reglas:**

- Si es persona natural por ella misma.
- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

b) Copia de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural.

c) Certificado de Existencia y Representación Legal en caso de ser persona jurídica o Certificado de Registro Mercantil en caso de ser persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

En caso de ser persona jurídica y si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, junta de socios, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En el evento en que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, y del certificado de existencia y representación legal que aporte no se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en los pliegos de condiciones (como objeto social, duración de la persona jurídica y facultades del representante legal), deberá aportar junto con la propuesta, una (1) copia de los estatutos de la entidad o de las actas respectivas. Las personas jurídicas deberán acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato a suscribirse y un (1) año más. Similar condición se exige para todas las personas jurídicas que integren consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa de participación. El objeto social del proponente debe corresponder al desarrollo de actividades relacionadas directamente con el presente concurso de méritos.

d) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT). Los proponentes deberán estar inscritos ante la DIAN; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario con fecha de impresión no mayor a 45 días anteriores al cierre del proceso. Para el caso de Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro al interior de la propuesta, y en caso de resultar favorecido dentro del proceso de selección, deberán solicitar el NIT y aportar el correspondiente RUT a nombre de la Unión Temporal o Consorcio al día hábil siguiente a la expedición del Acto Administrativo de Adjudicación.

e) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, de la persona jurídica proponente y del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado de dichos antecedentes en la plataforma respectiva.

f) Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado de este registro en la respectiva plataforma.

g) Certificado emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Para el efecto la entidad también verificará si el representante legal del oferente y/o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados con alguna anotación vigente

h) Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal respectivo, según corresponda. Junto con la certificación firmada por el revisor fiscal deben aportarse los documentos de este: tarjeta profesional de contador, certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente y documento de identidad.

i) Compromiso Anticorrupción. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en ANEXO que se adjunta al presente estudio previo.

j) Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán acreditar la definición de su situación militar anexando copia de la libreta militar o certificado de tarjeta militar. Esto aplica para los hombres menores de 50 años de edad.

k) El Proponente al momento de presentar su propuesta, deberá declarar (él o sus directivos), mediante un escrito anexo a la propuesta que no se encuentran incursos en ninguna de las causales señaladas para contratar y ejecutar el objeto del presente proceso, ni que se presentan multas de conformidad al código de Policía, ni conflicto de intereses.

m) Condiciones de aptitud legal requeridas para proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales):

• Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal donde se acredite la existencia

del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

• Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por los representantes legales.

• Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines, o que por lo menos el objeto social de uno de sus integrantes se ajuste al objeto de la presente convocatoria y que la duración de las sociedades que lo conforman no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

• Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la producción de los efectos del contrato.

• Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como de la presentación de la propuesta, y la celebración y ejecución del contrato.

• Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o de la vigencia del contrato.

• Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De lo contrario, El Departamento asumirá que se presentan bajo la modalidad de consorcio.

• Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de El Departamento.

• La designación de un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

• La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal especialmente tendrá la facultad de notificarse de la adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que el Departamento emita en el curso del proceso de selección, en la ejecución y en la liquidación del contrato, en el evento que resulten adjudicatarios y de presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal o consorcio como en el nombre sus integrantes.

Nota Importante: La propuesta que incumpla con alguno o algunos de estos documentos y que no se consideren esenciales para la evaluación, podrán ser solicitados por la Administración Departamental en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el plazo que señale la Entidad, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas al no responder el requerimiento.

16.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

16.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia requerida del presente proceso, el oferente debe presentar máximo dos (2) certificaciones de contratos, y/o acta de liquidación y/o acta de recibido a satisfacción cuyo objeto sea o incluya dentro de su alcance o sus actividades relacionadas con el objeto del presente proceso. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados para la experiencia deberá ser iguales o superiores al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en SMLMV.

Nota: Para la verificación de la experiencia el proponente deberá allegar por cada contrato con los que pretenda acreditar la experiencia, certificación(es) expedida(s) por la entidad o empresa contratante, con el objetivo de verificar que el objeto del contrato, o de las obligaciones, o de las especificaciones técnicas se evidencie que el proponente en calidad de contratista ha prestado sus servicios en suministros de tóner y tintas, en algunos de los ramos relacionados en el presente documento de estudios previos.

Los contratos con los que se acredite la experiencia deberán estar debidamente terminados.

16.2.1.2. Consideraciones Adicionales A La Experiencia:

- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno de los miembros de la figura asociativa.

- De acuerdo con lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes". No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993".

- Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia en igualdad de condiciones que los nacionales.

- Las certificaciones y/o documentos aportados(os) para la verificación de la experiencia deberán contener como mínimo:

(i) Nombre del contratante.
(ii) Nombre del contratista (si es proponente plural, indicar el porcentaje de participación).
(iii) Objeto contractual y/o actividades desarrolladas por el contratista.
(iv) Plazo de ejecución.
(v) Fecha de inicio.
(vi) Fecha de terminación.
(vii) Valor del contrato.
(vii) Adiciones, prórrogas y/o modificaciones (si las hubiere).
(viii) Nombre, cargo en la entidad y firma del funcionario que certifica.

Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante. De no incluir la certificación la totalidad de la información referida deberá adjuntar cualquier otro documento para acreditar experiencia de los que en este aparte se señala, a fin de complementar la información. En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, la Entidad las solicitará.

Si las certificaciones de contratos, y/o acta de liquidación y/o acta de recibido a satisfacción presentados para efectos de acreditar la experiencia específica han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan tenido participación, solo se contabilizará la experiencia proporcional a su participación.

En caso de que el proponente presente más de dos (2) certificaciones de contratos, y/o acta de liquidación y/o acta de recibido a satisfacción l, se tomarán las dos primeras relacionadas en su propuesta. En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el evaluador designado, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

No se aceptarán auto certificaciones para la acreditación de la experiencia del proponente.

En caso de que los oferentes pretendan acreditar la experiencia mediante contratos suscritos y ejecutados con la Gobernación de La Guajira, esta, en virtud del Artículo 9 del Decreto 019 de 2012, podrá verificar y validar en sus archivos, la información requerida para la acreditación de la experiencia.

16.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del Anexo "PROPUESTA ECONÓMICA" sin variación alguna en la descripción e ítems establecidos, además del IVA cuando este concepto aplique.

a. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.

b. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc.

c. Las sumas propuestas por el Proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el departamento no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

d. El departamento realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta, realizando su respectiva corrección aritmética.

e. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

- Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del Anexo , incluyendo IVA si aplicare.
- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el departamento.
- En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el deparatamento procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.

f. De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:

	• Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada. • Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial. El valor total unitario antes de IVA será el fundamento para la escogencia de la oferta de menor precio. EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes y será el valor del contrato a celebrar. Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc. El departamento no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los servicios suministrados. Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación. **16.3. CRITERIOS DE DESEMPATE** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de ley 2069 del 2020

17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
185	26 DE FEBRERO DE 2025	$ 103.000.000,00

18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):

Nombre del Funcionario:	**JAIR JOSE BERMUDEZ COTES**
Identificación del Funcionario:	CC 84095249
Cargo del Funcionario:	Secretario General
Dependencia:	Secretaría General

19. Análisis del Riesgo:

Para los efectos del presente proceso de selección y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones: La Entidad, entiende por riesgo previsible todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Así mismo, cualquier posibilidad de afectación con la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda su ejecución, o perjudique en cualquier forma su desarrollo normal, con relación a funcionarios, contratistas, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad o salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de tales riesgos. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

	De igual forma, La Entidad, entiende como Equilibrio Financiero, la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, conforme la matriz de riesgos anexa a este estudio (Ver Anexo 01 el cual se Adjunta al presente documento). De acuerdo con la distribución establecida en el Anexo 01, que, al no ser observadas, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Entidad, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato. Se entiende como Equilibrio Financiero, la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración. Para mayor entendimiento, de sobre la Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, es necesario establecer algunos conceptos y clasificación de riesgos de acuerdo al Documento CONPES (Consejo Nacional de Política Fiscal) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública, que establece una serie de lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de "riesgo previsible" en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. De esta forma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deberán incluir en los procesos de selección, la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación; y, generar un espacio de discusión del ejercicio realizado, para poder hacer la respectiva revisión con los particulares interesados en el proceso respectivo. La mencionada Ley 1150 de 2007, profundiza en la obligación de las Entidades Estatales de cumplir con los principios de planeación contractual y de selección objetiva, en el desarrollo de las actividades administrativas, jurídicas y financieras de la entidad, que constituyen la gestión contractual, consagrando así, deberes específicos para las Entidades. Dentro de dichos deberes específicos, se encuentran por ejemplo, la elaboración de los "Estudios y documentos previos" en los cuales, de manera previa a la apertura del proceso de selección, se indica entre otros fundamentos, el soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato; por ello la necesidad de aclarar tales conceptos: **TIPIFICACIÓN:** Es el Proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato. En otras palabras, podemos decir que consiste en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato. Para la tipificación del riesgo se debe contar con la posibilidad de precaver la ocurrencia del mismo

	e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá. **ESTIMACIÓN:** Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. Es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. **ASIGNACIÓN:** La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. En este sentido, corresponderá a la Entidad Estatal proponer la asignación de los riesgos, esto es, señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse para luego discutir su distribución definitiva con los interesados en la audiencia de riesgo, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones ante la Entidad desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Esta asignación, al incluir los riesgos previsibles dentro de la ecuación contractual, permite dar un tratamiento específico a los mismos, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico. **TIPOS DE RIESGOS:** De acuerdo con el Documento CONPES (Consejo Nacional de Política Fiscal) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública, se recuerda que en atención al objeto contractual, a su forma de ejecución o a otras particularidades, es posible que en algunos Contratos Estatales no existan Riegos Previsibles bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual deberá incorporarse en los estudios y documentos previos el análisis que permitió dicha conclusión. A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, la cual no exime a la Entidad Estatal del estudio que debe realizar para la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección: **Riesgos Económicos:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo. **Riesgos Sociales o Políticos:** Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la Entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (Policia Nacional, Fuerzas Armadas De Colombia, Ministerio De La Protección Social, etc.).

	Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. **Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros. **Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. **Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (Instituto Agustin Codazzi, Ingeominas, Ideam, etc.). Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. **7. Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica. La distribución y asignación de Riesgos referentes al Proceso, se presentan en documento adjunto de este documento. De acuerdo con la distribución de los riesgos que se realice, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, El Departamento no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato. A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo (Iniciación - Ejecución), el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos

<table>
<tr><td></td><td>asociados Al Contrato e identificados por La Entidad como asignados al Contratista, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

Matriz de Riesgos:

Se publica en Anexo del presente documento de estudios previos.</td></tr>
<tr><td>20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)</td><td>De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, el Departamento considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA se deberá constituir a favor del Departamento, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015, que comprenda o cobije el siguiente evento o riesgo:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMENTO</td><td>EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.</td><td>10% DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>CALIDAD Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE BIENES</td><td>EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.</td><td>10% DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
</table>

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Si El Contratista se negare a constituir las garantías o sus prórrogas, La Entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender la Entidad, para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

La aseguradora responderá al Departamento por el pago de todas las sumas que sean exigibles al Contratista, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a El Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El Contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y</td></tr>
</table>

	restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.	
21. Acuerdos Comerciales	No aplican al presente proceso de contratación.	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**JAIR JOSE BERMUDEZ COTES**
	CARGO:	**Secretario General**
	FECHA:	**Septiembre de 2025**
	FIRMA:	