ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1. INFORMACIÓN GENERAL

De acuerdo con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y especialmente el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015 modificados por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, se presenta el siguiente Estudio Previo para la contratación de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo II del Título I de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

FECHA:	Noviembre de 2025
ENTIDAD:	Municipio de Pasto
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
MODALIDAD:	Mínima cuantía
BANCO DE PROYECTOS:	**RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO:** Los recursos de financiación para esta contratación serán mediante recursos de funcionamiento, los cuales son destinados para la contratación de los servicios requeridos para el correcto funcionamiento de las dependencias de la SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	Los servicios y/o bienes a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal, bajo el código ((MC-STTM-IMP).

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE PASTO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y el Plan de Acción de la Entidad.

El Municipio de Pasto requiere contratar la adquisición de bienes y servicios, personas naturales y jurídicas privadas y públicas, y la ejecución de obras públicas para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de su Plan de Desarrollo.

En el Municipio de Pasto, específicamente la Secretaría de Tránsito y Transporte, para garantizar continuidad en la prestación del servicio, debe brindar a los funcionarios y contratistas, los elementos de oficina para desarrollar sus labores de manera adecuada y oportuna.

Uno de los elementos necesarios de oficina indispensables para el normal desarrollo de las labores de la entidad es el servicio permanente de impresión, con tecnología de alta calidad que permita mejorar la productividad y disminuir sustancialmente los costos operativos que implica la inversión en equipos de impresión y fotocopiado, la compra de insumos, y la contratación del mantenimiento y reparación de equipos para el efecto.

El servicio de impresión se requiere para el normal funcionamiento de la Entidad, el cual debe ser permanente, continuo y suficiente, que atienda la demanda de los funcionarios de la misma.

La modalidad de prestación de servicio Outsourcing, se entiende como el servicio integral que

presta un tercero para que realice un trabajo en el que está especializado, con el objeto de reducir costos a la contratante en la adquisición de infraestructura, mantenimiento, insumos, pago de operarios y pérdida de tiempo en el mantenimiento y reparación de la misma, actividades estas asumidas por el contratista, representando una opción ideal para la solución a la necesidad de impresión y fotocopiado.

Existen diversas entidades públicas a nivel regional y nacional que han venido contratando el servicio de Outsourcing de impresión y fotocopiado supliendo de manera eficaz la necesidad de este servicio y la reducción de costos; entre las razones que justifican la contratación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo en la modalidad de outsourcing, tenemos:

- Servicio centralizado.
- Cero inversiones: en la compra de impresoras, fotocopiadoras y escáner y repuestos
- Cubrimiento de riesgos electrónicos, mecánicos y mantenimientos técnicos por parte de la empresa prestadora del servicio.
- Equipos de última tecnología.
- Garantía de servicio y soporte por todo el tiempo que dure el contrato.
- La institución no asumirá los costos de los equipos de impresión, fotocopiado y escaneo, que hagan parte de esta contratación.
- En la actualidad la Entidad no cuenta con máquinas multifuncionales necesarios para satisfacer la necesidad de los procesos administrativos y misionales.

La entidad ha realizado un inventario de sus equipos, donde se observa que sus equipos de impresión y fotocopiado se encuentran obsoletos, en mal estado o sus repuestos son de alto costo, situación que incrementa los costos de impresión, implicando una inversión mayor a la que se puede contratar mediante la prestación de servicio a través de Outsourcing, por lo tanto se requiere acciones de carácter Administrativo tendientes a proporcionar a los servidores públicos un ambiente de trabajo en condiciones de bienestar adecuado y continuar con la buena marcha de la administración y a bajos costo.

Para el presente proceso contractual se tuvo en cuenta el Decreto del ministerio de hacienda y crédito público 0199 de 20 de febrero de 2024, el cual se establece el plan de austeridad del gasto 2024, que establecen lineamientos sobre Austeridad del Gasto Público, el cual busca hacer efectiva una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público, sin que se afecte el correcto funcionamiento de las entidades del sector gobierno y así contribuya a la eficiencia y trasparencia administrativa.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

En revisión efectuada al Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos con número de proceso: CCE-280-AMP-2021, no cumple con las siguientes especificaciones técnicas requeridas por la Secretaría de Tránsito y Transporte, para suplir la necesidad del servicio de outsourcing de impresión:

- El acuerdo no contempla contar con los insumos de impresión con un Stock en sitio, por lo que la Secretaría de Tránsito y Transporte se debe someter a los acuerdos de servicio que el proveedor establezca. Para la Secretaría de Tránsito y Transporte es más económico contar con los elementos de stock en sitio que pagar tiempos de respuesta casi inmediatos, los cuales conllevan a unos costos muy altos, debido a que las dependencias revisten un comportamiento especial y de inmediatez.
- El acuerdo no contempla la administración de equipos de la entidad, que contempla la utilización de los equipos de la entidad a los cuales se les deberá proporcionar los insumos y repuestos que requieran, y el mantenimiento para brindar el servicio en óptimas condiciones, y desagregar la adquisición de insumos incrementa el presupuesto requerido para suplir el servicio de manera ininterrumpida.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Tránsito y Transporte de Pasto requiere "*contratar una*

solución de servicio de impresión en la modalidad de outsourcing" bajo las condiciones técnicas y especificaciones señaladas en el presente documento, para fortalecer el cumplimiento de funciones de la Entidad.

El contrato derivado de la presente convocatoria, se requiere para el correcto funcionamiento de todas las dependencias de la SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE..

Para adelantar la presente contratación el Municipio cuenta con la disponibilidad presupuestal para atender el gasto correspondiente.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO: El Contratista se compromete para con la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Pasto, a la prestación de servicios de impresión en la modalidad de outsourcing para la Secretaria de Tránsito y Transporte, en el cumplimiento de funciones y misión institucional, bajo la modalidad de monto agotable y de conformidad con las condiciones técnicas determinadas. Contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) con el código (MC-STTM-IMP).

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Código UNSPSC 82121503		
GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	82	SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRAFICAS Y BELLAS ARTES
FAMILIA	12	SERVICIOS DE REPRODUCCION
CLASE	15	IMPRESIÓN
PRODUCTO	03	IMPRESIÓN DIGITAL

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Para la ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDADES DE LOS BIENES A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1.	• Impresión blanco y negro con equipo propio: **Insumos y Repuestos**: El contratista proveerá los insumos necesarios, para el funcionamiento continuo en las condiciones descritas anteriormente, hasta la terminación del contrato; así como los insumos, repuestos, mantenimiento que éstas requieran en el momento que se necesita una reparación.	*1*
Condiciones especiales: • **Servicio Técnico**. El contratista facilitará la mano de obra necesaria para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos propios y de la administración, con un tiempo de respuesta que permita el funcionamiento continuo en las condiciones descritas anteriormente, hasta la terminación del contrato. • La instalación y configuración de los equipos será responsabilidad del contratista, contando con el apoyo de la Secretaria para su correcta implementación. • Los equipos deberán permitir escaneo de documentos. • El equipo deberá tener un contador interno para llevar registro y control de las impresiones realizadas		

Nota importante:

1. El servicio incluye costo por impresión con las condiciones anteriores- el papel será suministrado por la entidad. No se contemplan costos adicionales por paginas escaneadas en las impresoras multifunconales teniendo en cuenta sus características técnicas propias.
2. Para garantizar la ejecución contractual la entidad requiere la disponibilidad de equipos por parte de los oferentes, no obstante, la cantidad de equipos puede variar de acuerdo a las necesidades operativas de las diferentes dependencias.

NOTA 1:

1. Los bienes o servicios a adquirir deberán ser suministrados de conformidad con las necesidades y requerimientos del supervisor.
2. El valor total del presupuesto oficial se ejecutará mediante precios **unitarios** bajo la modalidad de **monto agotable.**

NOTA 2:

1. No se aceptará ofertas parciales.
2. Los valores deberán incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Municipio de Pasto no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.
3. Los valores incluyen IVA

NOTA IMPORTANTE: La Secretaría de Tránsito y Transporte aclara que los anteriores elementos son los comúnmente requeridos, por lo cual la entidad no estará obligada a solicitar la totalidad de los elementos precitados sino los requeridos de acuerdo a la necesidad, hasta el monto del total del contrato, además cuando por necesidad del servicio sea necesario el suministro de otros elementos no contemplados en el presente proceso pero de similar naturaleza, se podrá solicitar al contratista el suministro previo acuerdo entre las partes y análisis de precios el cual será aprobado por escrito por el supervisor del contrato.

4.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES ADICIONALES EXIGIDOS: El contratista deberá tener capacidad instalada. Para ello el proponente debe contar con:

1. El proponente deberá certificar la existencia de establecimiento de comercio en el municipio de Pasto. Dicha condición sobre el Establecimiento de Comercio se verificará con la presentación de la oferta a través del Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica y / o el Registro Mercantil según corresponda, lo anterior debido a la necesidad de inmediatez de los servicios a contratar, así como de una comunicación constante para la solución inmediata de los requerimientos de la Secretaria; así mismo mediante inspección formal realizada por el supervisor del contrato al **momento de la evaluación de ofertas y en todo caso** antes de proceder a la adjudicación del contrato. Condición que se mantendrá durante la ejecución del mismo.

2. El oferente deberá disponer de por lo menos los siguientes EQUIPOS: Aspecto que se verificará mediante CERTIFICACIÓN que acredite la propiedad adjuntando la respectiva ficha técnica de cada equipo:

EQUIPO	CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA
Multifuncional de trabajo pesado (60 copias por minuto): • Impresora con fotocopiadora y escáner-todo en uno	12

• Unidad de dúplex, alimentador de documentos auto reversible • Dos bandejas de papel • Conectividad RED-USB • Los equipos requeridos no pueden superar tres (3) años antigüedad.	

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto contractual el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con las condiciones técnicas establecidas del CUADRO DE CARACTERISITICAS TECNICAS.

2. El proveedor tiene la responsabilidad de asegurar que, como máximo, tres días después de la firma del acta de inicio del servicio, todos los equipos de impresión estén instalados en las dependencias indicadas por el supervisor; así mismo levantar un acta que registre el contador inicial de cada equipo de impresión, este documento deberá estar suscrito por el supervisor y el contratista.
3. Instalar a todo costo los equipos de impresión que el Supervisor solicite para las diferentes dependencias de la Secretaría de Transito y Transporte Municipal (Ubicación que puede variar durante la ejecución del contrato y su cambio no generara un costo adicional); se debe dejar como soporte de la instalación del equipo de impresión, formato firmado por la dependencia que recibe el equipo donde se evidencie como mínimo los siguientes datos: fecha de la solicitud del equipo, fecha y hora de la instalación, dependencia, dirección (ubicación exacta donde queda situado el equipo), referencia del equipo, serial del equipo, registro fotográfico, nombre legible del técnico que entrega el equipo, nombre legible de la persona que recibe el equipo, motivo de instalación y adjuntar copia del contador inicial del equipo, copia del contador final (si plica), copia de ficha técnica y copia de factura de compra del equipo con el fin de verificar las características del mismo.
4. Poner en marcha los equipos administrados de propiedad de la entidad, y proporcionar los insumos, repuestos necesario y el mantenimiento para brindar el servicio en optimas condiciones
5. Prestar servicio técnico a los equipos propios y administrados durante la ejecución del contrato, con un tiempo de respuesta no superior a cuatro (4) horas de transcurrido el reporte de la falla al proveedor.
6. Realizar Mantenimiento Preventivo a todos los equipos propios y administrados de impresión instalados en cada una de las dependencias de la Secretaría de Transito y Transporte Municipal, este procedimiento se llevará a cabo al menos de manera bimensual, iniciando dos meses después de la firma del acta de inicio y repitiéndose de forma regular hasta la finalización del contrato, este servicio comprenderá la provisión de repuestos, piezas y demás elementos necesarios para asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos y garantizar su rendimiento normal; los soportes de este mantenimiento deberán anexarse en el informe mensual.
7. Realizar Mantenimiento Correctivo a más tardar déntro de las cuatro (4) horas siguientes al reporte de la falla o avería, el cual incluirá el suministro (cilindros, cuchillas, rodillos fusores y demás elementos que se requieran) e instalación de repuestos en el sitio donde esté ubicado el equipo, sin que conlleve costo adicional. Si se requiere el cambio de un repuesto del equipo y este no se encuentra en existencia, o si el equipo presenta una falla de tal magnitud que no es susceptible de reparación, el CONTRATISTA deberá reemplazar el equipo con uno de igual o mejores especificaciones técnicas en un plazo no mayor a 24 horas sin costo adicional para

el Municipio. Cuando suceda alguno de los anteriores requerimientos, el contratista, deberá presentar orden del servicio con firma de recibido a satisfacción del funcionario del área que esté presente en el momento de la realización del mantenimiento correctivo.

8. El CONTRATISTA debe contar con medio de comunicación telefónica con el fin de que las áreas usuarias se comuniquen con el técnico de forma directa en caso de reporte de daños o solicitar soporte técnico.
9. Suministrar Tóner de Respaldo en Dependencias de Atención Masiva: El contratista se compromete a proporcionar, de manera anticipada y proactiva, tóner de respaldo en las dependencias que atienden a usuarios masivos. Este suministro adicional garantizará la continuidad operativa y la eficiencia en la prestación de servicios, evitando interrupciones no planificadas debido a la falta de consumibles. El contratista deberá establecer un sistema de monitoreo para anticipar las necesidades de reposición y asegurar la disponibilidad constante de tóner en dichas áreas, minimizando cualquier impacto en la productividad de las dependencias mencionadas.
10. El CONTRATISTA deberá asumir los costos de logística de su personal y equipos de impresión a las distintas dependencias durante la ejecución del contrato.
11. Suministrar los elementos de protección personal a los técnicos que realicen los mantenimientos de los equipos de impresión, asegurando así un ambiente de trabajo seguro y cumpliendo con las normativas de seguridad laboral.
12. Mantener el precio señalado en la oferta sin reajuste alguno, durante toda la vigencia del contrato.
13. Dar cumplimiento a los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta para el pago de cada una de las facturas presentadas por el CONTRATISTA, y durante la ejecución y liquidación del contrato.
14. Salvaguardar la información confidencial que se maneje en el desarrollo de la prestación del servicio.
15. Prestar los servicios con las características técnicas y cantidades señalados, estando presto a cambios del lugar, cantidad u horario: sin que ello genere sobrecostos. Paro el efecto, coordinar con el supervisor el cronograma del evento. lugar y logística.
16. El contratista deber contar con el equipo de trabajo durante la vigencia del contrato.
17. Cumplir los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la presentación de su servicio, sean estás realizadas por el oferente o por un aliado estratégico.
18. En caso de observaciones, recomendaciones y objeciones realizadas por el supervisor del contrato con respecto al objeto contractual, el contratista efectuará las acciones pertinentes para su acatamiento oportuno, diligente y eficiente.
19. Informar oportunamente y por escrito al Supervisor las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual; así como proponer alternativas de solución a las mismas.
20. Las contempladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y las demás que conforme a la Ley y a la esencia del contrato correspondan.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contractual aplicando su experiencia y conocimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, así como los requerimientos que en virtud del contrato haga el supervisor, ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.
2. Acatar y atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor, como enlace directo entre el Municipio de Pasto y el contratista para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
3. Garantizar que el suministro, cumpla con las necesidades específicas a que haya lugar.

4. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos e invitación pública, con sus respectivos anexos y la propuesta presentada por el Contratista.
5. Entregar los bienes y elementos con las especificaciones técnicas ofrecidas en su propuesta y descritas en el objeto del contractual, dentro de este documento garantizando la calidad de los mismos.
6. Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen el contrato.
7. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
8. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
9. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
10. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad del Municipio de Pasto de la que EL CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo el Municipio de Pasto, sin el previo consentimiento por escrito del Municipio de Pasto, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Pasto en el momento en que sea requerido por el mismo.
12. Adoptar y cumplir con los protocolos de bioseguridad requeridos por el municipio, por el Ministerio de Salud y demás resoluciones y disposiciones que apliquen.
13. El contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Pasto, para lo cual deberá aportar el correspondiente certificado de PAZ Y SALVO MUNICIPAL, al momento de suscribir el acta de inicio, en caso de que el contratista no se encuentre inscrito en la base de datos de la Secretaría de Hacienda municipal, deberá realizarlo a través de la página oficial de la alcaldía de Pasto, www.pasto.gov.co
14. Cargar las garantías a que haya lugar dentro del término fijado por la Administración Municipal en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.
15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
16. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, El contratista deberá cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo.
17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
18. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar al contratista la remuneración pactada, en la forma y condiciones determinadas en el valor y la forma de pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad para el trámite de pago.
2. Suministrar en forma oportuna, la información solicitada o requerida por el contratista para el cabal desempeño de su gestión.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea del contrato.
6. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del objeto contractual, a través del supervisor.

7. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor.
8. Impartir por escrito y en forma oportuna, las instrucciones y directrices respectivas al contratista.
9. Las demás contempladas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.

6. EXPERIENCIA MÍNIMA

6.1- EXPERIENCIA: Debido a la especialidad de los bienes y servicios a utilizar se considerará como requisito habilitante la experiencia del proponente así:

El proponente deberá acreditar una experiencia con máximo de dos (2) contratos terminados y/o liquidados, cuyo objeto sea igual o similar a la presente convocatoria, cuyo monto contratado en suma sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial. Dichos contratos deben haber sido suscritos y ejecutados con entidades públicas o empresas privadas dentro de los cinco años anteriores a la fecha de cierre de entrega de ofertas de la presente invitación.

En caso de personas plurales (consorcio o uniones temporales) la experiencia específica podrá ser acreditada por uno de los integrantes de la misma, por dos o más o por todos los integrantes de ella.

"***Nota**: En caso de que alguno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia dentro del presente proceso contemple un objeto en que se haya desarrollado o ejecutado actividades adicionales a las solicitadas en el objeto requerido, el proponente deberá allegar documento idóneo expedido por la entidad contratante en que pueda verificarse el porcentaje de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto a contratar, cuya sumatoria deberá ser mayor o igual al 100% del valor estimado del contrato.*"

6.1.1. Condiciones para acreditar experiencia:

Para acreditar la experiencia el oferente podrá aportar copia hasta de dos (2) contratos conforme a las siguientes alternativas:

El proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
- Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.
- Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante.

En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

Solo se tendrá en cuenta para validación de experiencia contratos terminados y/o liquidados.

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la experiencia se verificara con el documento consorcial.

NOTA: en caso de aportarse más de dos (2) contratos se evaluará el que esté acorde con el objeto a contratar y sea de mayor valor, en todo caso se evaluará máximo dos (2) contratos.

NOTA 2: En caso de que alguno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia dentro del presente proceso contemple un objeto en que se haya desarrollado o ejecutado actividades

adicionales a las solicitadas en el objeto requerido, el proponente deberá allegar documento idóneo expedido por la entidad contratante en que pueda verificarse el porcentaje de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto a contratar, cuya sumatoria deberá ser mayor o igual al 100% del valor estimado del contrato."

6.1.2. Contenido de las Certificaciones:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información: (i) la relación de cada uno de los contratos, (ii) nombre del contratante y contratista, (iii) número del contrato, (iv) objeto, (v) plazo de ejecución, (vi) valor final ejecutado, (vii) fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (viii) cumplimiento del contrato, Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

NOTA: El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el Municipio de Pasto, la propuesta será rechazada.

La entidad se reserva la verificación de la presentación de documentos que constituyan a criterio de la entidad estatal, auto certificaciones.

Diligenciar el **Anexo No. 3 CUADRO DE RELACIÓN DE EXPERIENCIA.**

6.2. CONDICIONES ESPECIFICAS: EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Deberá estar disponible desde el inicio y durante toda la ejecución del contrato.

En caso de variación durante la ejecución, el contratista se deberá disponer inmediatamente de personal que cumpla con iguales o superiores calidades, previa autorización del supervisor.

El valor de este requerimiento debe considerarse en el análisis de costos indirectos. Se considerará como requisito habilitante que el equipo mínimo de trabajo presentado por el proponente cumpla lo siguiente.

EQUIPO DE TRABAJO: Se considerará como requisito habilitante que el equipo mínimo de trabajo presentado por el proponerte cumpla lo siguiente:

CARGO % DE DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA
Un (1) Técnico Dedicación: 100%	Técnico en sistemas.	El proponente deberá garantizar que el personal ofertado realice el soporte técnico con una dedicación de 100%
		GENERAL

		Mínimo dos (2) años acumulados dentro del período comprendido entre la fecha de confirmación de la matricula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente concurso público
		ESPECIFICA
		-Acreditar experiencia específica de mínimo 2 años mediante máximo dos (2) contratos en actividades relacionadas con mantenimiento de equipos de oficina.
Para los profesionales mencionados se deberá anexar CARTA FIRMADA por el proponente y el profesional, certificado disponibilidad de tiempo para realizar el acompañamiento durante la ejecución del contrato, con la respectiva hoja de vida y sus soportes. Para títulos en el exterior deberá presentarse la respectiva homologación ante el Ministerio de Educación		

La experiencia del equipo de trabajo deberá acreditarse de igual manera a lo establecido en el numeral **Condiciones para acreditar experiencia**.

La experiencia profesional se acreditará mediante copia de la matricula profesional y su respectiva vigencia y título profesional para los casos que aplique.

Para la experiencia específica deberá aportarse de acuerdo a las condiciones del numeral

EXPERIENCIA ESPECÍFICA. Es decir que el proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
- Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.
- Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante.

Además, se admitirá que el proponente certifique la experiencia del equipo de trabajo, siempre y cuando aporte también:

- Copia del Contrato de primer orden y del Acta de Recibo Final de primer orden.
- Copia del Contrato de primer orden y/o Acta de liquidación del contrato de primer orden.

El contrato para evaluar será el contrato de primer orden de la prestación de servicios respecto del director y como contrato de segundo orden suscrito entre el profesional y el contratista de la prestación de servicios para el cargo de residente y demás profesionales.

La entidad se reserva la verificación de la presentación de documentos que constituyan a criterio de la entidad estatal, auto certificaciones.

Nota: El municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por el municipio, se informará a las autoridades competentes cuando a ello haya lugar..

7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS POSIBLES OFERENTES

7.1. ANÁLISIS DEL MERCADO: El presente estudio se realiza en atención a la subsección 6 del Decreto 1082 de 2015, que en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 dispone: "*La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*."

Igualmente se elabora el presente documento, siguiendo los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector.

La entidad ha realizado un análisis del sector para la presente contratación teniendo en cuenta el objeto del contrato y las condiciones y especificaciones técnicas que generan la necesidad de contratar la prestación de servicios de impresión.

Lo anterior obedece igualmente al análisis de mercado y precios unitarios, así como también el estudio respectivo desde la perspectiva legal, comercial, financiera organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

7.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA – HISTÓRICO DE CONTRATACIONES: Una vez efectuada la consulta de contratos para la elaboración del histórico de contrataciones la Secretaría de Tránsito y Trasporte establece que la entidad no ha contratado recientemente los servicios señalados en el presente documento. No obstante, en desarrollo del análisis histórico de los contratos que con objeto similar han celebrado otras entidades estatales, tenemos:

CRITERIOS	DETALLE
Entidad:	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Año:	2024
Modalidad de Selección:	Selección abreviada menor cuantía- SAMC-005-2024
Objeto del Contrato:	Servicio de impresión a blanco y negro para las diferentes dependencias de la Alcaldía del municipio de Villavicencio.
Valor Adjudicado y forma de pago:	$600.000.000 Pago por demanda según consumos mensuales, presentación de informe del contratista, soporte de pago de seguridad social, factura, informe de supervisión.
Vigencia de contrato:	Seis (6) meses y/o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
Oferentes que participaron:	PRINT TECH SOLUTIONS SAS COPYWORLD COLOMBIA SAS NEW COPIERS TECNOLOGY LTDA
Adjudicatario:	SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS S.A.S.
Plazo de Ejecución:	Seis (6) meses y/o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
Link:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

CRITERIOS	DETALLE
Entidad:	COLPENSIONES
Año:	2024
Modalidad de Selección:	Contratación régimen especial- COLPENSIONES-EM-048-2024

Objeto del Contrato:	Prestación por demanda del servicio de outsourcing del servicio de impresión, digitalización y copiado, que incluye el soporte técnico en sitio para todas las sedes de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES
Valor Adjudicado y forma de pago:	$7.398.671.724 Mensualidades vencidas o fracción de mes
Vigencia de los contratos:	Hasta Treinta y nueve meses (39) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio
Oferentes que participaron:	COMWARE S.A
Adjudicatario:	COMWARE S.A
Plazo de Ejecución:	Treinta y nueve meses (39) meses
Link:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

CRITERIOS	DETALLE
Entidad:	DIJIN
Año:	2024
Modalidad de Selección:	Selección abreviada subasta inversa- PN DIJIN SA 027 DE 2024
Objeto del Contrato:	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y UNIDADES DESCONCENTRADAS
Valor Adjudicado y forma de pago:	$800.000.000
Vigencia de los contratos:	A partir de la aprobación de la garantía única hasta el 30 de septiembre de 2024
Oferentes que participaron:	SOLUTION COPY LTDA. COPIERS MARKET E.U. COMWARE S.A.
Adjudicatario:	SOLUTION COPY LTDA
Plazo de Ejecución:	A partir de la aprobación de la garantía única hasta el 30 de septiembre de 2024
Link:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

7.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

A. ¿QUIÉN VENDE?: Los posibles oferentes de los bienes, elementos o servicios a adquirir pueden ser personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales, legalmente constituidos que tengan en su objeto o razón social la distribución o que actúen como proveedores de los bienes, elementos o servicios que se adquieren conforme las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de características técnicas.

Persona Natural: La persona natural deberá tener dentro de su respectivo registro mercantil actividades iguales o similares a la del objeto contractual, para el caso de profesionales liberales la capacidad de realizar actividades iguales o similares a la del objeto contractual.

De igual manera la capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones técnicas descritas, por lo cual se deberán anexar las respectivas certificaciones y/o contratos.

Persona jurídica: La persona jurídica deberá tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. Capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones técnicas descritas, por lo cual se deberán anexar las respectivas certificaciones y/o contratos.

Consorcios y/o Uniones temporales: Los consorcios o uniones temporales que se constituyan deberán tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. Capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones técnicas descritas, por lo cual se deberán anexar las respectivas certificaciones

y/o contratos.

B. DESCRIPCIÓN DE LA DINÁMICA DEL MERCADO: El proponente deberá presentar una propuesta económica, la cual deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, de conformidad con los estudios previos, la invitación y el presente estudio de sector.

PERFIL DEL POTENCIAL OFERENTE								
Escoja una de las siguientes opciones y marque con una X								
PROVEEDOR DE MATERIAS PRIMAS	FABRICANTE	IMPORTADOR	ENSAMBLADOR	DISTRIBUIDOR MAYORISTA	DISTRIBUIDOR MINORISTA	INTERMEDIARIO	TRANSPORTADOR	OTRO CUAL:
	x		x	X	X	X		

7.4. DISPONIBILIDAD Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN "ESTUDIO DE MERCADO": Una vez determinado el perfil requerido por el proponente y Experiencia, de conformidad con el presente estudio, se estableció que el costo de la presente convocatoria es la siguiente:

El estudio de mercado se sustentó en cotizaciones realizadas por empresas: ***i)*** FOTORECARGAS, ***ii***FOTEC (las cotizaciones hacen parte integral del presente proceso).

Previa consulta de precios en el mercado, se estableció fijar el presupuesto máximo mediante la medida estadística **media aritmética** y de la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	Valor Unit. Cotización 1 FOTORECARGAS	Valor Unit. Cotización 2 FOTEC	VALOS PROMEDIO
1.	• Impresión blanco y negro con equipo propio: **Insumos y Repuestos**: El contratista proveerá los insumos necesarios, para el funcionamiento continuo en las condiciones descritas anteriormente, hasta la terminación del contrato; así como los insumos, repuestos, mantenimiento que éstas requieran en el momento que se necesita una reparación.	*1*	*$ 60*	*$45*	*$53*
Condiciones especiales: • **Servicio Técnico**. El contratista facilitará la mano de obra necesaria para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos propios y de la administración, con un tiempo de respuesta que permita el funcionamiento continuo en las condiciones descritas anteriormente, hasta la terminación del contrato. • La instalación y configuración de los equipos será responsabilidad del contratista, contando con el apoyo de la Secretaria para su correcta implementación. • Los equipos deberán permitir escaneo de documentos. • El equipo deberá tener un contador interno para llevar registro y control de las impresiones realizadas				
VALOR TOTAL PRECIOS UNITARIOS					***$ 53***

7.4.1. CUADRO DE CARACTERÍSTICAS, CANTIDADES Y PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR CONFORME AL ESTUDIO DE MERCADO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOS PROMEDIO
1.	• Impresión blanco y negro con equipo propio: **Insumos y Repuestos**: El contratista proveerá los insumos necesarios, para el funcionamiento continuo en las condiciones descritas anteriormente, hasta la terminación del contrato; así como los insumos, repuestos, mantenimiento que éstas requieran en el momento que se necesita una reparación.	***1***	*$53*
Condiciones especiales: • **Servicio Técnico**. El contratista facilitará la mano de obra necesaria para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos propios y de la administración, con un tiempo de respuesta que permita el funcionamiento continuo en las condiciones descritas anteriormente, hasta la terminación del contrato. • La instalación y configuración de los equipos será responsabilidad del contratista, contando con el apoyo de la Secretaria para su correcta implementación. • Los equipos deberán permitir escaneo de documentos. • El equipo deberá tener un contador interno para llevar registro y control de las impresiones realizadas		
VALOR TOTAL PRECIOS UNITARIOS			***$ 53***

NOTA 1:

1. Los bienes o servicios a adquirir deberán ser suministrados de conformidad con las necesidades y requerimientos del supervisor.
2. El valor total del presupuesto oficial se ejecutará mediante precios **unitarios** bajo la modalidad de **monto agotable.**

NOTA 2:

1. No se aceptará ofertas parciales.
2. Los valores deberán incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Municipio de Pasto no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.
3. Los valores incluyen IVA

Los valores unitarios se han determinado teniendo en cuenta precios del mercado calculados mediante cotizaciones, como el historial de compras e IPC.

El valor total **(GRAN TOTAL)** solo será tenido en cuenta para efectos de la verificación de la oferta del menor precio, sin embargo, los valores unitarios tampoco podrán ser superados, so pena de rechazo de la oferta.

El Oferente debe presentar su oferta, cotizando todos los componentes del objeto de la presente Invitación Pública, para ello deberá diligenciar el formato establecido en el **Anexo No. 2. FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA.**

El oferente deberá presentar su oferta económica, en pesos colombianos, cuyo valor deberá comprender los costos directos (materiales, transporte, administración, etc.) e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización del contrato, etc.). Los errores en la oferta económica serán asumidos por el Contratista.

La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre. La oferta económica podrá ser igual o inferior, pero nunca superior al valor indicado en el presupuesto, ni tampoco a los valores unitarios establecidos en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS, CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS DE LOS BIENES A CONTRATAR, so pena de rechazo.

Nota Importante: No se tendrá en cuenta la propuesta cuyo valor exceda el valor máximo para el correspondiente Ítem establecido en el cuadro anterior, o que no cumpla con las características técnicas solicitadas.

Teniendo en cuenta el estudio realizado y que la adquisición se realizará mediante la modalidad de **monto agotable** se pudo determinar que el valor del presupuesto oficial para la contratación en: ***QUINCE MILLONES DE PESOS MDA/CTE ($15.0000.000)*, incluido IVA.**

7.5. ANÁLISIS DEL RIESGO. Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el **NUMERAL 15.- TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS** del presente estudio previo.

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

8.1. Valor: El presupuesto Oficial del presente proceso se establece en ***QUINCE MILLONES DE PESOS MDA/CTE ($15.0000.000),*** incluido IVA, mediante la modalidad de **monto agotable.**

El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, impuestos incluidos.

8.2. Forma de pago: El valor del contrato que resulte de este proceso será cancelado por el Municipio de Pasto de la siguiente manera: El pago se establece por demanda según consumos mensuales a partir de la firma del Acta de Inicio, previa certificación de cumplimiento del supervisor.

PARÁGRAFO 1º.- El pago se realizará previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato y previos los trámites administrativos reglamentarios.
PARÁGRAFO 2º.- El Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes.
PARÁGRAFO 3º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los bienes efectivamente entregados.
PARÁGRAFO 4º.- Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo del contratista.
PARÁGRAFO 5º.- El Municipio no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra.
PARÁGRAFO 6º.- Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

DEL DERECHO DE TURNO: según lo señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la entidad. Para el pago, el contratista deberá

acreditar los comprobantes de cancelación de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones y parafiscales, a que haya lugar, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

8.3. Justificación del Valor del Contrato: Para calcular el presupuesto oficial destinado a la contratación, se tuvo en cuenta los precios del mercado incluyendo los costos del transporte, impuestos y retenciones que se incurren en venta y entrega de los bienes a contratar por MUNICIPIO DE PASTO, el análisis del sector y estudio de mercado realizado por el Municipio.

El Presupuesto oficial estimado para la presente invitación proviene del análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

Los bienes o servicios a adquirir deberán ser suministrados o prestados de conformidad con las necesidades y requerimientos del supervisor.

El valor total del presupuesto oficial se ejecutará mediante la modalidad de **monto agotable**

El valor cubre los costos de insumos, materiales, transporte, prestaciones sociales, tasas y contribuciones decretadas por el Gobierno Nacional o local, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del Contrato, gastos de administración y utilidades del oferente.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial se ampara con la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP No.	Fecha	Cuenta No.	Denominación	Valor CDP	VALOR VPO
2025000527	12/11/2025	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a empresas y servicios de produccion/Secretaría de Tránsito y Transporte/Icld/S.TRANSITO	$15.000.000	$15.000.000
Total					$15.000.000

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será partir de la suscripción del acta de inicio y hasta **31 de diciembre de 2025,** o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero que ocurra, previa verificación de cumplimiento de requisitos de ejecución.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto contractual se ejecutará en el Municipio de Pasto del Departamento de Nariño.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la establecida para la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía o contratación de mínima cuantía, consagrada en el Parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

El Municipio de Pasto realizará el presente proceso de selección mediante la modalidad de

MÍNIMA CUANTÍA, que se adelantará de conformidad con lo consagrado en la Subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015 modificados por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, cuyas reglas se determinan en el artículo 94 de la Ley 1474, indicando el procedimiento que se deberá seguir en desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten en virtud de esta modalidad.

13. GARANTÍAS A LAS OBLIGACIONES.

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, el Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Pasto la garantía única de cumplimiento del contrato, otorgada ante una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia, con los siguientes amparos:

a) **Cumplimiento:** Por el 20% del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

b) **Calidad del servicio:** Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

c) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

d) **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales**: Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más contados más.

Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista deberá ampliar o prorrogar la garantía única en los términos en que se le señale. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a las sanciones respectivas, y el municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.

14. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un Supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, El Municipio de Pasto, designará como SUPERVISOR a **el/la Secretario de Tránsito y Transporte y/o por quien haga sus veces**, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del contrato, quien también deberá suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos para la ejecución del contrato, certificará cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista y proyectará la respectiva liquidación del contrato, una vez realizada la devolución a satisfacción de los bienes oficiales, documentos, bases de datos, archivos e información encomendados al contratista para el normal desempeño de sus actividades, conforme al acta de entrega. El funcionario delegado para contratar podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado con copia al expediente contractual.

Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el

artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

En todo caso el seguimiento que efectúe el supervisor al contrato, será técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, conforme a las disposiciones de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. La comunicación de la designación del supervisor se hará por escrito por parte del Secretario de Tránsito y Transporte.

15. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, EL MUNICIPIO procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan este proceso:

ANÁLISIS DEL RIEGO Y LA FORMA DE MITIGARLO										
#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	G	E	E	Económico	Fluctuación en los precios del mercado.	Desabastecimiento de los bienes o servicios.	1	1	2	Riesgo bajo
2	G	E	E	Social o político	Paros, huelgas, ataques terroristas, alteraciones del orden público, que se presenten en el lugar de ejecución del contrato o en las vías de acceso al mismo.	Perdida de bienes y servicios no asegurados o no asegurables, retraso en la ejecución del contrato.	2	2	4	Riesgo bajo
					Actos mal intencionados de terceros.	Perdida de bienes y servicios no asegurados o no asegurables.	2	2	4	Riesgo bajo
3	G	E	E	Operacional	Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del MUNICIPIO.	Retraso en la ejecución del contrato.	2	2	4	Riesgo bajo
					Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del Contratista.	Retraso en la ejecución del contrato.	2	2	4	Riesgo bajo
4	G	E	E	Naturales	Los riesgos geológicos, geotécnico e hidrogeológicos	Retraso en la ejecución del contrato.	2	2	4	Riesgo bajo
					Identificados y los que se presenten en la ejecución del contrato.					

MITIGACIÓN												
#	Asignación	Tratamiento	Impacto después del tratamiento				Afectación al contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	Contratista	**El contratista deberá abastecerse de los bienes o servicios a proveer.**	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor

2	**Municipio**	**La entidad deberá poner a disposición las a autoridades policivas correspondientes**	**2**	**2**	3	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
	Contratista	**El contratista deberá realizar un plan estratégico con el cual pueda cumplir con la ejecución del contrato**	**1**	**1**	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
3	**Contratista**	**El contratista deberá ejecutar el contrato en el tiempo adicional establecido**	**1**	**1**	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
	Contratista		**1**	**1**	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor
4	**Contratista**	**Conocer los reportes de las instituciones encargadas de realizar seguimiento técnico de las causas del riesgo, que permitan prever la ocurrencia de eventos, durante el transcurso de la ejecución del contrato.**	**2**	**2**	3	Riesgo bajo	No	Supervisor	A la suscripción del contrato	A la terminación del contrato	Requerimientos por parte del supervisor	Con cada acta parcial realizada por el supervisor

Clase	General (G)	**Fuente**	Interno (I)	**Etapa**	Planeación (P)	**Probabilidad**	**Categoría**	**Valoración**
					Selección (S)		Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
					Contratación (C)		Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Específico (E)		Externo (E)				Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
					Ejecución (E)		Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
							Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto del Riesgo				
Abrev.	***Categoría***	***Valoración***	**Calificación**	
			Cualitativa	**Monetaria**
I	**Insignificante**	**1**	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato.
Mn	**Menor**	**2**	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja; aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato.
Md	**Moderado**	**3**	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%.
M	**Mayor**	**4**	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%.
C	**Catastrófico**	**5**	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%.

Valoración del Riesgo							
Abrev.	**Categoría**	**Valoración**	**Calificación**				
			Insignificante	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
R	**Raro** (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**	2	3	4	5	6
I	**Improbable** (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**	3	4	5	6	7
Ps	**Posible** (puede ocurrir en cualquier momento)	**3**	4	5	6	7	8
Pr	**Probable** (probablemente va a ocurrir)	**4**	5	6	7	8	9

Cc	**Casi cierto** (ocurre en la mayoría de circunstancias)	**5**	6	7	8	9	10

Categoría del Riesgo	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

16. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Dentro del mismo término para formular observaciones por parte de los interesados, se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
2. Se publicará un **AVISO** en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado.
3. En el aviso se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021 o, si podrá participar cualquier MiPymes nacional.
4. 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 MiPymes.

16.1 Procedimiento para Limitación a MIPYME: De conformidad con el Parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021 para la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, el Municipio de Pasto mediante **Aviso de Convocatoria** informará si el proceso de la convocatoria se limitó a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mí pyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mí pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

17. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La Contratación de Mínima Cuantía no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio; lo anterior, de conformidad con lo desarrollado en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021).

18. ANEXOS

Se anexa como soporte de los presentes Estudios y documentos previos la siguiente documentación:

- Certificados de disponibilidad presupuestal
- Fichas de viabilidad
- Cotizaciones
- Los demás que se requieran



EMILSEN LISBETH NARVÁEZ ENRÍQUEZ
Secretaria de Tránsito y Transporte

Apoyo Técnico: Isamar Yama Lucero Contratista Almacen	
Proyecto y Revisó: NEIRY LINEY OBANDO CH. Abogada Coord. Contratación STTM	