ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

INTRODUCCIÓN

La oficina de Planeación y participación ciudadana de la Contraloría Municipal de Ibagué presenta el estudio previo requerido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para la contratación de adquisición de elementos de aseo y cafetería para las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Ibagué.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Contraloría Municipal de Ibagué, es un órgano de control previsto en nuestra Carta Magna en su artículo 267 y ss.; de carácter técnico, con autonomía administrativa, presupuestal y capacidad legal para celebrar contratos de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 1º del artículo 2° de la ley 80 de 1993, al igual que tiene la obligación de cumplir funciones constitucionales y legales que implican ejercer con calidad, eficiencia, eficacia y efectividad el ejercicio del Control Fiscal, así como el desarrollo y cumplimiento de la misión institucional.

Corresponde a la Contraloría Municipal de Ibagué, a través de la oficina de Planeación y participación ciudadana de la Contraloría Municipal de Ibagué, efectuar los procesos necesarios para **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) PERIODICO PARA LAS IMPRESORAS Y UNOS SUMINISTROS DE ESTAS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE**, para asegurar el eficiente y normal desarrollo de sus actividades cotidianas. Puesto que cada una de las dependencias de la Contraloría requieren de estos insumos y servicios para asegurar el eficiente, y normal, desarrollo de sus actividades cotidianas.

Las reglas aplicables a esta modalidad de selección son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

De la misma manera, conforme al plan de Plan Anual de Compras – PAC de la entidad, este servicio a contratar es indispensable para cumplir con el programa establecido de garantías fundamentales de los empleados de planta y/o contratistas que hacen parte de la Contraloría Municipal de Ibagué, ya que el funcionamiento de los impresores y los suministros referentes a los mismos son una parte vital para el rendimiento de las actividades derivadas de la misión y visión de la entidad, por ello, se ha determinado la mínima cuantía.

Se evidencia la necesidad de plantear una contratación de mínima cuantía, toda vez que, bajo el criterio de elección objetiva y lo establecido en el artículo 2, numeral quinto, parágrafo tercero, en lo que corresponde al suministro de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades u órganos de control, en donde se busca el ofrecimiento más favorable para la entidad, el cual reza a su tenor literal que:

> *"(…)* ***5. Contratación mínima cuantía.*** *<Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *(…)* ***PARÁGRAFO 3o.*** *El Gobierno Nacional tendrá la facultad de estandarizar las condiciones generales de los pliegos de condiciones y los contratos de las entidades estatales, cuando se trate de la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades. (…)"*

La necesidad surge debido a que el mantenimiento de condiciones óptimas de trabajo en la Contraloría Municipal de Ibagué como el correcto funcionamiento de los equipos de impresión, son cruciales tanto para el bienestar del personal como para el adecuado desempeño de las funciones institucionales. La provisión de este servicio, y suministros, son esenciales para el manejo confortable, seguro y eficiente de la entidad en lo que respecta al funcionamiento de los equipos y impresión de cualquier clase de documentación requerida por parte del personal de la entidad, lo cual garantiza las condiciones de eficiencia y eficacia tanto de los contratistas como de los funcionarios públicos que conforman la planta de personal que hacen parte de la Contraloría Municipal de Ibagué.

Estos insumos no solo mejoran la moral y productividad del personal, sino que también garantizan el cumplimiento de las actividades presupuestadas en el PAC mencionado, previniendo riesgos que puedan comprometer la seguridad y salud de los trabajadores, además de asegurar el correcto funcionamiento de las actividades administrativas. La falta de estos elementos podría obstaculizar el desarrollo normal de las funciones, afectando tanto procesos internos como la atención a los usuarios.

De la misma manera, el objeto a contratar será "**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) PERIODICO PARA LAS IMPRESORAS Y UNOS SUMINISTROS DE ESTAS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE**".

De la misma manera, se hace necesario contratar el servicio y bienes anteriormente descritos, toda vez que se ha declarado desierto en dos ocasiones y la misma puede entorpecer los procesos misionales de la entidad. Ello al no contar con los elementos mínimos necesarios para desarrollar la labor fiscalizadora de los sujetos de control como lo son la impresión de notificación respectiva mediante presentación personal, conformación de los expedientes, PQRSD y demás.

Por ello, es necesario realizar este proceso contractual para adquirir los elementos y servicios requeridos, conforme al plan de compras de la vigencia 2025, y así mantener la operatividad y armonía funcional de todas las dependencias de la entidad sin ningún tipo de limitación. Esta necesidad se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025.

OBJETO, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

CLASE DE CONTRATO

CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO

"**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) PERIODICO PARA LAS IMPRESORAS Y UNOS SUMINISTROS DE ESTAS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE**".

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El proponente deberá acreditar la experiencia en todos o la mayoría de los siguientes códigos UNSPC, con la sumatoria de todos los certificados de experiencia, en donde su valor, deberá sumar mas del 100% del presupuesto estimado para el presente proceso de contratación; los códigos a acreditar son:

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Productos
44103103	Equipos de oficina, accesorios y suministros.	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina.	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora.	Toner para impresoras o fax.
81110000	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Servicios informáticos	----------	----------

ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDADAS

El contratista deberá brindar acreditación de los bienes y servicios a suministrar de acuerdo con las siguientes condiciones técnicas de los bienes que se detallan a continuación, en los que respecta a cantidad, tipo de

bien, presentación, clase de mantenimiento y especificaciones de este:

DE LOS BIENES A CONTRATAR:

DESCRIPCION	UNIDADES REQUERIDAS	VALOR POR UNIDAD REQUERIDA, IVA INCLUIDO.	VALOR TOTAL A PAGAR POR LA TOTALIDAD DE LOS ITEMS, IVA INCLUIDO.
• INSTALACION GENERAL IMPRESORA DUPLEX HP PRO M402DN MAS. • **RESPUESTOS ORIGINALES**: -RODILLO SEPARADOR DE PAPEL -KIT RODILLOS ARRASTRE DEL PAPEL. -RODILLO DE PRESION UNIDAD FUSORA. -PICKUP ROLLER HP BANDEJA 1. -PICKUP ROLLER HP BANDEJA 2.	4 UNIDADES POR CADA ITEM INDICADO EN LA DESCRIPCION.	**$600.000**	**$2.400.000**
• INSTALACION GENERAL DE LA IMPRESORA HP PRO 400 M401N. • **RESPUESTOS ORIGINALES:** -DISPOSITIVOS ARRASTRE DEL PAPEL DE LA BANDEJA BYPASS -KIT DE MANTENIMIENTO COMPLETO CONJUNTO -UNIDAD DE FUSORA -RODILLOS DE TRANSFERENCIA -PICKUP ROLLER HP BANDEJA 1 -PICKUP ROLLER HP BANDEJA 2	4 UNIDADES POR CADA ITEM INDICADO EN LA DESCRIPCION.	**$600.000**	**$2.400.000**
• INSTALACION GENERAL DE LA IMPRESORA HP-LASERJET PRO MFP M426 FDW PHB8JCRH9N. • **RESPUESTOS ORIGINALES:** -DISPOSITIVOS ARRASTRE DEL PAPEL DE LA BANDEJA BYPASS. -KIT DE MANTENIMIENTO COMPLETO CONJUNTO. -UNIDAD DE FUSORA. -RODILLOS DE TRANSFERENCIA. -PICKUP ROLLER HP BANDEJA 1 -PICKUP ROLLER HP BANDEJA 2	**1 UNIDAD**	**$500.000**	**$500.000**

OBLIGACIONES

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su

actividad y las que surgen de la presente convocatoria, el futuro contratista debe cumplir con las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar un total de **NUEVE (9)** mantenimientos generales (correctivos y preventivos) de la siguiente manera:
   - **CUATRO (4) MANTENIMIENTOS GENERALES (CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS) A LAS IMPRESORAS DUPLEX HP PRO M402DN**, que se encuentran en las Instalaciones físicas de la Contraloría Municipal de Ibagué.
   - **CUATRO (4) MANTENIMIENTO GENERALES (CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS) A LAS IMPRESORAS HP PRO 400 M401N**, que se encuentran en las instalaciones físicas de la Contraloría Municipal de Ibagué.
   - **UN (1) MANTENIMIENTO GENERAL (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) A LA IMPRESORA HP-LASERJET PRO MFP M426 FDW PHB8JCRH9N,** que se encuentra en las instalaciones físicas de la Contraloría Municipal de Ibagué.
2. Garantizar que los elementos entregados cumplan con los estándares de calidad y cantidades dados para cada producto.
3. Suministrar los elementos de acuerdo con los requerimientos realizados y en las fechas indicadas por la entidad contratante.
4. Reponer de manera oportuna los elementos que sean devueltos por problemas de calidad y cantidad
5. Reportar con oportunidad las novedades que se puedan presentar en la entrega de los bienes a contratar.
6. Otorgar a la entidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales el contratista especifique en la propuesta
7. El contratista debe entregar en las instalaciones del CONTRATANTE (Contraloría Municipal - Dirección Administrativa) todos los productos solicitados, de la cual se elaborará un(as) acta(as) de entrega a satisfacción firmada(s) por el supervisor del contrato y el contratista.
8. Así mismo debe entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas, pago de seguridad social y demás que la entidad exija para ello.
9. Atención oportuna: El proponente seleccionado deberá atender las solicitudes de la entidad oportunamente, para la eficiente prestación del servicio.
10. Cantidad: Suministrar los bienes objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas.
11. Asumir los costos de transporte y similares que se ocasionen debido a la recogida y entrega de los elementos a contratar en las oficinas de la Contraloría Municipal de Ibagué.
12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
13. Instalar efectivamente los bienes adquiridos descritos anteriormente y verificar su funcionamiento.
14. Cumplir y ejecutar el objeto contractual en forma diligente.
15. Atender las sugerencias, requerimientos y condiciones establecidas por el supervisor del contrato, y las demás que le imponga la Ley y el contrato.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del presente contrato.
17. Suministrar al supervisor la información necesaria sobre la ejecución del contrato.
18. Atender todas las solicitudes que le presenten por parte de la Contraloría Municipal de Ibagué.
19. Informar cualquier anomalía o inconveniente presentado durante la ejecución del objeto del contrato.
20. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
21. Cumplir con los pagos y aportes al Sistema de seguridad social.
22. Las demás que deriven de la ejecución del presente contrato y/o sean indicadas por el supervisor del Contrato.
23. Pagar los gastos indirectos del contrato, tal como lo es la deducción de estampillas municipales. Cuyo valor es el siguiente: Pro-anciano 2%, Pro-cultura 1.5% y Tasa Pro-Deporte del 2% o según el Municipio de Ibagué determine su tarifa conforme a los acuerdos municipales y/o Decreto Municipal para el momento de la suscripción del contrato

PLAZO

El plazo estimado de ejecución del presente contrato será de **DIEZ (10) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato será ejecutado en la ciudad de Ibagué.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato resultante del proceso será ejecutada directamente por la Asesora de la Oficina de Planeación y Participación ciudadana de la Contraloría Municipal de Ibagué, quien haga sus veces o por quien designe el ordenador del gasto.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del contrato es la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($5.300.000) M/CTE, con IVA INCLUIDO**, valor que incluye todos los impuestos y contribuciones de Ley, los gastos y/o costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

Previo análisis del presupuesto de la entidad, se determina la siguiente disponibilidad presupuestal:

No. Del CDP	Fecha del CDP	Rubro presupuestal	Valor del CDP	Valor para afectar
CD4-2025226	**30/OCTUBRE/2025**	**2.1.2.02.02.008.02 MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO.**	**$5.631.377**	**$5.300.000**

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015, la dependencia tiene especial consideración como variables para calcular el valor estimado del contrato a suscribir: la disponibilidad presupuestal, los precios históricos pagados por la entidad, así como las cotizaciones presentadas por entidades que suministran estos productos en el mercado.

FORMA DE PAGO

La contraloría de Ibagué pagará el valor total del contrato a suscribir en **UN (1) pago**, el cual se realizará cuando el contratista haya hecho la entrega a satisfacción de los elementos a contratar y servicios contratados previa expedición del informe de supervisión, informe de actividades, acta de pago y cuenta de cobro o factura, a entera satisfacción por parte del Supervisor, con el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando corresponda.

EVALUACION DEL RIESGO

En virtud de lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en alcance a lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015, "Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente", la Contraloría identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	¿quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?

1	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Eventuales limitaciones legales para la realización del presente contrato.	La imposibilidad de la celebración del contrato	1	mayor	5	Contratista y Contratante	Verificación legal sobre el contexto regulatorio sobre el cual se celebraría el contrato.	2	moderado	4	Si	Supervisor del Contrato	Inicio de ejecución del contrato	Antes de finalizar contrato	Análisis legal detallado del objeto contractual, sus partes y obligaciones	Estudios previos
2	Especifico	Interno	Planeación	previo	Verificar los proponentes que no tienen la experiencia requerida para el suministro de bienes y servicios.	Inoperancia del servicio prestao y baja calidad en el suministro de bienes.	1	Bajo	1	Contratista/Proponente	Establecer requisitos habilitantes en procesos de contratación similares.	2	Moderado	4	Si	Supervisor del Contrato	Previo a la selección del Contratista	Declaratoria desierta del Contrato	Analizar y verificar la experiencia del proponente en la selección del Contratista	Invitación Publica
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista no cumple con las obligaciones del contrato. O Con la entrega del suministro o servicios contratado.	No ejecución total o parcial del Contrato y las obligaciones específicas.	4	Alto	Extrema	Contratista	1. Solicitar la garantía única de póliza de cumplimiento que garantice la entrega de los bienes y servicios contratados a satisfacción. 2. Solicitar informe deejecución y actas de entrega de bienes y servicios. 3. Memorandos y solicitudes de ejecución.	3	Moderado	5	Si	Ordenador del Gasto y Supervisor del Contrato	Desde la suscripción del contrato yfo Acta de inicio	Hasta la ejecución y liquidación del contrato.	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales que se evidencian en la ejecución por parte de la supervisión	Quincenal durante la ejecución del Contrato.

ASIGNACION DE GARANTIAS

El contratista realizará el cargue de la garantía única en la plataforma del SECOP II, la cual de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.17. y 2.2.1.2.3.12. del Decreto 1082 de 2015, debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, teniendo como base las siguientes reglas:

COBERTURA DEL RIESGO	Valor asegurado	Vigencia del amparo
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Por el valor del Contrato y el plazo, y cuatro (4) meses más.
GARANTIA DE CALIDAD	20% del valor del contrato	Por el valor del Contrato y el plazo, y doce (12) meses más.
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta, incluido el impuesto al	La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir del cierre del proceso de selección, que como mínimo, cubra desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía que ampara los

	valor agregado IVA, si se causa.	riegos propios de la etapa contractual

NOTA 1: El oferente que resulte ganador debe legalizar el contrato con el lleno de los requisitos mencionados, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la entrega de la minuta del contrato firmada por la Contralora Municipal de Ibague o quien haga sus veces. En caso de que el proponente no proceda a la firma y legalización del contrato, la Contraloría entenderá que el oferente ha desistido de perfeccionar el contrato y por lo tanto se faculta a la entidad para que suscriba el contrato con el oferente ubicado en el siguiente orden de elegibilidad, siempre y cuando este acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes y su oferta económica se encuentre dentro del presupuesto oficial asignado para la presente invitación pública.

Dado en la ciudad de Ibagué, a los DIEZ (10) días del mes de diciembre del año 2025.

JULIAN FELIPE ARANGO BARRETO
Contralor Municipal de Ibagué (E)

LEIDY TATIANA GARCIA MENDOZA
Asesora de la oficina de Planeación y participación ciudadana
Contraloría Municipal de Ibagué.

Proyecto y Revisó:	Fernando Sánchez Castro	**Cargo**	Asesor Oficina Asesora Jurídica	**Firma**	