ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA SUMINISTRO DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA TIPO (IMPRESORA) Y LOS INSUMOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO INTEGRAL, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA, OPTIMIZANDO LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VICTORIA, CALDAS.

(Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

El Concejo Municipal de Victoria, Caldas, con fundamento en lo previsto en el artículo 25,numeral 7 de la Ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, a efectos de realizar Procesode Selección de Mínima Cuantía se permite elaborar el presente documento de estudio previo, en los términos que a continuación se consigna:

1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y en observancia de los principios que rigen la contratación estatal, el Concejo Municipal de Victoria, Caldas, elabora el presente estudio previo con el fin de analizar la conveniencia, oportunidad y necesidad del suministro de equipos de tecnología (impresora) y los insumos necesarios para su funcionamiento integral (tóner y papelería), destinados al fortalecimiento de la gestión pública y la optimización de la función administrativa de la Corporación.

En aplicación del principio de planeación, estrechamente vinculado a los principios de legalidad, interés general, eficiencia y transparencia, resulta imperativo que la entidad adelante un análisis previo que permita garantizar que la selección del contratista, así como la ejecución del contrato, se fundamenten en criterios técnicos, administrativos y financieros que eviten la improvisación y aseguren el uso adecuado de los recursos públicos.

El Concejo Municipal de Victoria requiere contar con herramientas tecnológicas e insumos adecuados que permitan el desarrollo eficiente de sus funciones administrativas, secretariales y misionales. Entre estas se encuentran la impresión de actas de sesiones plenarias y de comisión, órdenes del día, acuerdos municipales, resoluciones, oficios, comunicaciones internas y externas, respuestas a peticiones ciudadanas y requerimientos de entidades públicas y privadas, así como demás documentos propios de la gestión institucional.

Actualmente, la Corporación no dispone de un equipo de impresión en condiciones óptimas para atender sus necesidades operativas, dado que la impresora anteriormente utilizada presenta fallas recurrentes, obsolescencia tecnológica y limitaciones de rendimiento. A ello se suma la insuficiencia de insumos básicos como tóner y elementos de papelería, situación que ha generado retrasos en los trámites administrativos, afectando la continuidad del servicio, la eficiencia institucional y la adecuada atención a la ciudadanía.

En este contexto, se hace necesario no solo la adquisición de una nueva impresora, sino también el suministro de los insumos requeridos para su funcionamiento integral, garantizando la operatividad permanente del equipo y evitando interrupciones en los procesos administrativos. Contar con un equipo moderno, acompañado de insumos adecuados y suficientes, permitirá optimizar la gestión documental, mejorar los flujos de trabajo y fortalecer las comunicaciones internas y externas del Concejo Municipal.

Asimismo, la incorporación de tecnología actualizada contribuirá al incremento de la productividad institucional, al reducir tiempos de respuesta, mejorar la calidad de los documentos emitidos y facilitar la atención ágil, oportuna y eficiente de las solicitudes ciudadanas y de otras entidades. De igual forma, un equipo con especificaciones técnicas actuales permitirá un manejo más seguro de la información institucional y facilitará el cumplimiento de las normas vigentes en materia de gestión documental y administrativa.

Desde el punto de vista financiero, los equipos modernos presentan menores costos de operación, consumo energético más eficiente y reducción en gastos de mantenimiento correctivo, lo cual se traduce en ahorros a mediano y largo plazo para la entidad. De igual manera, el suministro planificado de tóner y papelería permitirá un control más eficiente del gasto y una adecuada programación presupuestal.

En cuanto al impacto institucional, la ejecución del presente proceso contractual constituye una inversión estratégica para el fortalecimiento de la capacidad operativa del Concejo Municipal de Victoria, beneficiando directamente a la Mesa Directiva, la Secretaría General, los concejales y, en general, a la ciudadanía que interactúa con la Corporación. Con ello se garantiza que los procesos administrativos cuenten con los medios tecnológicos e insumos necesarios para el cumplimiento efectivo de las funciones públicas, en armonía con los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad.

En consecuencia, el presente estudio previo evidencia de manera clara y suficiente la necesidad del suministro de equipos de tecnología (impresora) y los insumos necesarios para su funcionamiento integral (tóner y papelería), justificando la realización del correspondiente proceso de mínima cuantía, con el propósito de fortalecer la gestión pública y optimizar la función administrativa del Concejo Municipal de Victoria, Caldas.

Finalmente, la presente justificación respalda la pertinencia, conveniencia y obligatoriedad de adelantar este proceso contractual, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de los principios que regulan la contratación estatal.

La necesidad concreta que el CONCEJO MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS pretende satisfacer es el **SUMINISTRO DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA TIPO (IMPRESORA) Y LOS INSUMOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO INTEGRAL, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA, OPTIMIZANDO LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VICTORIA, CALDAS.**

2) OBJETO:

SUMINISTRO DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA TIPO (IMPRESORA) Y LOS INSUMOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO INTEGRAL, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA, OPTIMIZANDO LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VICTORIA, CALDAS.

3) CLASIFICACIÓN UNSPSC Y ESPECIFICACIÓN DEL SUMINISTRO A ADQUIRIR:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43212104	difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	equipo informático y accesorios	impresoras	impresoras laser

14111507	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora
44103103	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Tóner para impresoras o fax

4) CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS A CONTRATAR:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION	Cantidad
43212104	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL Impresión, copia, escaneado, fax Hasta 42 ppm Negro; ADF 50 hojas Cama plana: 216 x 297 mm; dúplex para impresión y copiado, Pantalla táctil color de 2,7", conectividad USB, REd y Wiffi, Ciclo de trabajo (mensual) Hasta 80.000 páginas; Volumen mes recomendado: 750 a 4000, Memoria 512 MB; Máx 512 MB, procesador 1200 MHz, Disco duro: No, bandeja 1 de 100 hojas, bandeja de entrada 2 de 250 hojas	Una unidad (1)
14111507	Resma De Papel Tamaño Carta Bond 500 Hojas -75gr	24 resmas
44103103	Tóner para: IMPRESORA LASER MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL, incluida en este suministro	Una unidad (1)

1. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

A) CAPACIDAD JURIDICA:

I. Carta de presentación de la oferta firmada por la persona natural proponente o por el representante Legal, indicando que el proponente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (Anexo No.1)
II. Carta de compromiso anticorrupción (Anexo No. 2).
III. Oferta Económica con el cumplimiento de las condiciones taxativas técnicas mínimas solicitadas, firmada por el representante legal, persona jurídica o persona natural y en la cual se deben describir todas las prestaciones, explicaciones técnicas y condiciones ofrecidas por el proponente (Anexo No. 3).
IV. Disponibilidad y oportunidad de entrega e instalación de los bienes y servicios firmada por el oferente, indicando que entregara al Concejo en un tiempo de 24 horas los bienes y elementos requeridos. (anexo 4).
V. **Persona Jurídica**: Certificado de existencia y representación legal, actualizada para la vigencia 2025 - **Persona Natural:** Certificado de registro mercantil, actualizada para la vigencia 2025 (no mayor a 30 días). **NOTA 1:** En las dos condiciones deberá demostrar poseer establecimientos (Tienda física), con más de 1 año de existencia y cuyo objeto sea el suministro de los bienes y servicios aquí requeridos con código CIIU 4741.
VI. Fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) expedida porla Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Mínimo con el siguiente código CIIU de actividad económica: CIIU 4741.
VII. Fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural o representante Legal.
VIII. Fotocopia de la libreta militar (si aplica).
IX. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República entregados por oferente. (Verificables por la Entidad).

X. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la ProcuraduríaGeneral de la Nación entregado por oferente (Verificables por la Entidad).
XI. Certificado de antecedentes judiciales (Verificables por la Entidad).
XII. Certificado medidas correctivas – Expedido en el Sistema Registro Nacional deMedidas Correctivas RNMC (Verificables por la Entidad).
XIII. Certificado antecedentes delitos sexuales Persona natural. (Verificables por la Entidad).
XIV. Certificado antecedentes deudores alimentarios morosos Persona natural. (Verificables por la Entidad).
XV. **Persona Jurídica:** Certificado del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social yparafiscales de sus empleados al cierre del proceso y planillas de pago. **Persona Natural:** Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social(salud, pensión y ARL), o planillas de pago.

B) REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:

El proponente deberá tener establecimiento de comercio de compraventa de equipos periféricos, ya que la necesidad a satisfacer requiere de disponibilidad inmediata de los servicios solicitados. la demostración se hace con los siguientes documentos:

a) El proponente deberá tener establecimiento de comercio abierto al público, allegar registro fotográfico.

b) Disponibilidad dentro de sus empleados de un (1) ingeniero de sistemas, para la instalación oportuna de los equipos, hoja de vida firmada y sus respectivos anexos (título profesional entre otros).

c) Compromiso escrito por parte del proponente a cumplir con la instalación y configuración de la impresora en la estación de Policía de Victoria Caldas sin ningún costo.

Nota: La impresora deben quedar instalada y configurada en la Entidad a satisfacción del supervisor, dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato, requisito previo para el pago

C) REQUISITOS DE EXPERIENCIA TECNICA:

Con el fin de acreditar la experiencia especifica deberá anexar a su propuesta copia de mínimo 5 facturas con la venta de los bienes relacionados (equipos electrónicos) que se pretenden adquirir en la presente convocatoria, con fecha no mayor de expedición a doce (12) meses, anteriores a la presente convocatoria.

El Concejo Municipal de Victoria, Caldas, se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

1. FACTOR DE EVALUCACIÓN:

No.	Factor de escogencia y calificación	Menor precio
1	Factor económico	X

4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

a) El contratista deberá cumplir estrictamente con la descripción y las especificaciones técnicas establecidas,

garantizando que el equipo suministrado se ajuste en su totalidad a los requerimientos definidos por la Entidad.

b) El contratista deberá entregar los artículos en el Municipio de Victoria Caldas directamente al supervisor designado.

c) El contratista deberá garantizar bajo su costo y responsabilidad el trasporte de los bienes a adquirir hasta las instalaciones del Concejo Municipal de Victoria, Caldas.

d) Los bienes que resulten defectuosos en la entrega deben ser cambiados en un término no mayor a dos (02) días calendario sin que esto genere un costo adicional para la entidad y entregados directamente al municipio nuevamente.

e) Los elementos deben ser de óptima calidad y totalmente nuevos.

f) Realizar instalación de la impresora en el Municipio y la puesta en marcha de así solicitarse desde la supervisión.

g) Disponer de materiales, accesorios, personal y demás requeridos para le ejecución del contrato.

h) No se aceptan bienes con condiciones técnicas inferiores.

i)Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.

j)Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.

k) Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión al contrato.

l)Deberá acreditar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social.

m) Todas la demás atinentes a la naturaleza del contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

5) OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VICTORIA CALDAS:

a. Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
b. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, ejercer la supervisión permanente y directa con al contratista exigiéndole la ejecución idónea y oportunadel objeto a contratar.
c. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
d. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
e. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás delcontratista en desarrollo del objeto del contractual.
f. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven alcumplimiento de las obligaciones contractuales.
g. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientostécnicos exigidos.

6) MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación en la modalidad de Mínima Cuantía.

7) JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En atención a lo dispuesto en la ley 1150 del 2007 en el artículo 2 modalidades de contratación “La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicasuniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellosque poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de este bien las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco deprecios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; negrilla y subrayado fuera del texto.

No obstante y en atención a la cuantía del proceso de selección el cual no supera el 10%de la menor cuantía establecido para la entidad en la presente vigencia, la modalidad de contratación es de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2 dela Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en el Capítulo2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Contratación, Subsección 5 Mínima Cuantía, Articulo 2.2.1.2.1.5.1 - Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 - Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015. Así mismo la norma supra, tratándose de mínima cuantía permite realizarla la adquisición debienes en gran almacén, "PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisicionesa MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional."

Para ello a través de Colombia compra eficiente se profiere el manual para compras en grandes superficies estableciendo que el monto mínimo y el monto máximo "Valor de compra: el valor mínimo y máximo de las transacciones en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser El valor mínimo de las transacciones debe serde un (1) SMMLV. El valor máximo de las transacciones debe ser el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora.

Es de anotar que la compra por grandes superficies permite garantizar los principios de trasparencia, publicidad y economía de contratación pública, así mismo.

8) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante **C.D.P. 1493** por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($ 3.200.000,93).**, expedidos en fecha 04 de diciembre de 2025 y **C.D.P. 1542** por valor de **OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 829.000)** expedido en fecha 16 de diciembre de 2025, por la oficina de Presupuesto municipal.

A) Análisis del Sector - Estudio del Mercado: el Concejo Municipal de VictoriaCaldas realizó un estudio de mercado para revisar los costos de los componentes ydeterminar el valor del contrato. Frente a la necesidad y dentro del estudio delmercado, el Concejo Municipal de Victoria Caldas solicitó cotizaciones, consulto el proceso de contratación celebrados por otras entidades en vigencias anteriores y realizó un sondeo por internet – SECOP II, dando como resultado los valores que a continuación se relacionan:

Entidad	Detalle	Objeto	Año	Cuantía

MUNICIPIO DE MARQUETALIA	MC-087-2024	SUMINISTRO DE SILLAS, COMPUTADORES, IMPRESORA Y VIDEO BEAM, PARA FORTALECER LA ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA QUE PERMITAN MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL.	2024	$ 9.963.100
MUNICIPIO DE VICTORIA	MC-040- 2024	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PUBLICA, OPTIMIZANDO LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS.	2024	$ 34.640.000

B) **Análisis de la oferta:** Para conocer más sobre el sector y las personas naturales o jurídicas dedicadas a ofrecer los bienes objeto del presente proceso y con el propósito de calcular el presupuesto oficial para el presente proceso de selección,el Concejo Municipal de Victoria, Caldas ha realizado una serie de cotizaciones con empresas que se considera tienen la capacidad legal de adelantar este tipo de contratos, y por medio del cual se pudo calcular el presupuesto oficial, estableciendo valores promedios en cada uno de los ítems. Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de este proceso son las siguientes cotizaciones:

DESCRIPCION	**CANT**	**Cotización No. 1**		**Cotización No. 2**	
		TEGNOLOGY STORE US SAS		**TUPORTATILYA**	
		Valor unidad	**Valor total**	**Valor unidad**	**Valor total**
IMPRESORA LASER MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL Impresión, copia, escaneado, fax Hasta 42 ppm Negro; ADF 50 hojas Cama plana: 216 x 297 mm; dúplex para impresión y copiado, Pantalla táctil color de 2,7", conectividad USB, REd y Wiffi, Ciclo de trabajo (mensual) Hasta 80.000 páginas; Volumen mes recomendado: 750 a 4000, Memoria 512 MB; Máx 512 MB, procesador 1200 MHz, Disco duro: No, bandeja 1 de 100 hojas, bandeja de entrada 2 de 250 hojas	1	$3.200.000,93	$3.200.000,93	$3.920.000	$3.920.000
Resma De Papel Tamaño Carta Bond 500 Hojas -75gr	24	$ 25.500	$ 612.000	$ 27.500	$ 660.000
Tóner para: IMPRESORA LASER MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL, incluida en este suministro	1	$ 217.000	$ 217.000	$ 245.000	$ 245.000
TOTAL COTIZACION:		**$4.029.000,93**		**$4.825.000**	

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó el Concejo Municipal de Victoria Caldas. Como resultado del estudio se estima que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de **CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($ 4.029.000,93)** incluidostodos los impuestos a que haya lugar

9) ANALISIS DE LA DEMANDA:

Parte del estudio de mercados es conocer y analizar mediante el presente estudios la demanda en el sector,

en este sentido el Concejo Municipal de Victoria, Caldas para la adquisición de una impresora, tiene una amplia oferta en el territorio Nacional por parte de personas naturales y jurídicas que reúnen las condiciones y cumplen con los requisitos exigidos para adelantar un proceso de contratación con las especificaciones que la norma exige. Los procesos de contratación adelantados por la entidad territorial evidencian que la oferta garantiza que este nuevo proceso de contratación se adelante con absoluta normalidad, con precios y calidades que favorecen a la entidad contratante.

10) PRESUPUESTO OFICIAL:

En virtud de lo anterior y acorde con las especificaciones para elsuministro de una impresora, se establece que el presupuesto oficial para el presente proceso de selección es de hasta **CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($ 4.029.000,93)** valor que el Concejo Municipal de Victoria Caldas está dispuesto a pagar, sin perjuicio de escoger la propuesta que menor precio oferte.

NOTA: Dentro del presupuesto oficial se incluyen los descuentos que realiza el Municipio de Victoria, Caldas y los impuestos nacionales, los cuales deben ser incluidos en los precios ofertados.

11) CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante **C.D.P. 1493** por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($ 3.200.000,93).**, expedidos en fecha 04 de diciembre de 2025 y **C.D.P. 1542** por valor de **OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 829.000)** expedido en fecha 16 de diciembre de 2025, por la oficina de Presupuesto municipal.

12) FORMA DE PAGO:

El Concejo Municipal de Victoria (Caldas), pagará al contratista el valor total del contrato, en un solo pago; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, y con la presentación de la respectiva factura, según corresponda, y cuando aplique la certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales (si aplica).

13) PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de 7 días después de firmada el acta de inicio.

14) LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Victoria del Departamento de Caldas el Despacho del Concejo Municipal, ubicada en la Calle 9ª No. 5 – 31 Palacio de Justicia del Municipio.

15) SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato y demás actuaciones administrativas que resulte del proceso contractual al que da origen a estos estudios previos, estará a cargo del representante legal del Concejo Municipal de Victoria caldas quien ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

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.

Igualmente, el supervisor será responsable de 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 reglamentariasque regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Concejo de Victoria Caldas,

16) IMPUESTOS MUNICIPALES:

ÍTEM	IMPUESTO	TARIFA	BASE TARIFA
1	Estampilla Adulto Mayor	4%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
2	Estampilla Pro cultura	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
3	Reteica	10 x 1.000	Del valor total del contrato (antes de IVA)
4	Sobretasa Bomberil	10%	Del Reteica
5	Tasa Prodeportes	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
6	Estampilla para la justicia Familiar	2%	Valor total del contrato (antes de IVA)

17) ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. Y 2.2.1.1.1.6.3. Del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Los riesgos asociados al proceso de contratación son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Selección	Económico	El futuro contratista no tiene en cuenta la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato	Oferta artificialmente baja	1	1	2	Bajo
2	Específic	Interno	Ejecución	Operacio	El contratista no cumple con las obligaciones contenidas en el contrato	Retraso en el desempeño administrativo de la Entidad.	2	2	4	bajo

3	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	Baja o deficiente calidad de los productos entregados por el contratista	Demora en el logro de los objetivos contractuales	1	4	5	Medio
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no se comunica o realiza sus actividades sin estar articulado con el supervisor del contrato	Retraso en la ejecución del Proyecto. Incumplimiento de los objetivos del mismo.	1	4	5	Medio

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	CONTRATISTA	El futuro contratista debe tener en cuenta la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato, antes de presentar su oferta económica	1	1	2	Bajo	NO	CONTRATISTA	SOLICITUD COTIZACIÓN	PRESENTACIÓN OFERTA	Revisión de las condiciones económicas de las especificaciones técnicas y obligaciones, antes de presentar su oferta económica	Antes de presentar la oferta económica
2	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	con cada informe de supervisión
		Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada										
		Solicitar a jurídica que declare la ocurrencia del siniestro de calidad del servicio, si la falla se detecta con posterioridad al recibo del producto									Informe de Supervisor solicitando inicio de proceso administrativo para declarar la ocurrencia del siniestro.	Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
	CONTRATISTA	No recibe el pago del servicio que no haya sido prestado con la calidad pactada									El contratista no puede facturar, pros con la calidad contratada, y sin recibido a satisfacción por el supervisor	Mensualmente
3	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	Mensual con cada informe de supervisión
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades asignadas al contratista	1	2	3	BAJA	Si	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Verificación de informes de ejecución, reuniones de revisión de gestión	Mensualmente

18) GARANTIAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y en base en el análisis de riesgo del presente estudio previo, el Concejo Municipal de Victoria, Caldas exige la constitución de garantía a cargo del contratista así: Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

Garantía	Pre	Con	Post	Aplica	Porcentaje %	Plazo
Cumplimiento		X		**NO**	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Buen manejo del anticipo		X		NO	100% del valor correspondiente al anticipo.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Devolución del pago anticipado		X		NO	100% del valor correspondiente al anticipo.	Por el término del contrato y hasta la liquidación del mismo
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		NO	De 5% en adelante del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de obras			X	NO	De 5% en adelante del Valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cinco (5) años más.
Calidad del servicio			X	NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad de bienes			X	**NO**	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Seguro de responsabilidad civil.		X		NO	Doscientos (200) SMMLV	Por el término del contrato.
otros			X	NO		

Los presentes estudios previos se expiden a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2025.

IVAN ERNESTO HERNANDEZ BEDOYA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL
VICTORIA (CALDAS)