



## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

### I. Introducción

El Municipio de Marquetalia, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la necesidad y la forma de satisfacerla, las condiciones del contrato resultante, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar el contrato los cuales deben ser identificados, cuantificados y asignados.

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás obligaciones de la entidad, se requiere la adquisición de bienes, servicios y obras, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de una contratación por la modalidad de mínima cuantía.

### II. Descripción Sucinta de la Necesidad

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior incluyó como entidad territorial a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias (1), ejercer las competencias que les corresponden (2), administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (3) y, participar en las rentas nacionales (4).

Agrega el texto superior (artículo 311 de la Constitución Política), que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su





Gobierno de  
**Marquetalia**  
Nit. 890.801.147-0

**Secretaría General  
y de Gobierno**  
gobierno@marquetalia-caldas.gov.co

territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como Jefe de la administración local y representante legal de éste ente territorial, entre otras atribuciones: "...3. *Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes...*", y, "...9. *Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto...*".

Dichas atribuciones genéricas, entre muchas otras, son desarrolladas en los términos establecidos en la Ley 136 del 02 de junio de 1994 "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*", modificada por la Ley 1551 del 06 de julio de 2012 "*Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*".

En el marco del compromiso del Gobierno Municipal de Marquetalia, Caldas, por garantizar una administración eficiente, cercana al ciudadano y orientada al servicio público con calidad, se hace indispensable contar con los insumos adecuados que permitan el desarrollo diario de las labores que realizan las diferentes dependencias de la Alcaldía y del Centro de Convivencia.

Uno de los elementos esenciales para el buen funcionamiento institucional es el adecuado uso de las herramientas tecnológicas, dentro de las cuales las impresoras ocupan un lugar fundamental. A diario, los funcionarios y contratistas del municipio deben imprimir documentos claves que hacen parte del engranaje administrativo y de la atención a la comunidad. Nos referimos a tutelas, derechos de petición, contratos, resoluciones, oficios, informes de gestión, actas, soportes presupuestales, entre muchos otros. Cada uno de estos documentos representa una acción concreta en favor de los ciudadanos y del cumplimiento de la misión institucional.

En este sentido, contar con un suministro eficiente y oportuno de tóners Genéricos y tintas, no es un lujo ni un gasto innecesario. Es una necesidad real y constante que permite a la Alcaldía operar con continuidad, responder con oportunidad a las solicitudes de la comunidad, dar cumplimiento a las normas archivísticas vigentes y sostener una gestión pública ordenada, transparente y cercana.

Más allá del papel y la tinta, están las múltiples necesidades que surgen al interior de las distintas secretarías, el despacho y las diversas unidades que conforman la estructura administrativa del Gobierno de Marquetalia. Cada una de estas áreas, desde sus funciones específicas, requiere constantemente generar documentos impresos para el desarrollo de sus actividades misionales y de apoyo. Las labores administrativas, operativas, jurídicas, técnicas, sociales y financieras demandan la producción continua de oficios, resoluciones, informes, certificaciones, comunicaciones internas y externas, documentos contractuales, entre otros. Estos insumos impresos son fundamentales para dar respuesta a los requerimientos ciudadanos, cumplir con las normativas vigentes y garantizar el adecuado funcionamiento institucional. Contar con un suministro oportuno y de calidad en tóner y tintas permite que las dependencias puedan desarrollar sus procesos de manera fluida, eficiente y sin interrupciones, fortaleciendo así la gestión pública y la prestación del servicio a la comunidad.

Es importante señalar que la estructura administrativa del municipio es amplia y diversa. Desde las dependencias del nivel central hasta el Centro de Convivencia, todas requieren materiales de impresión para su funcionamiento cotidiano. Cada área, desde su rol, contribuye al desarrollo del municipio y al bienestar de los Marquetones. Por eso, garantizar que todas cuenten con los elementos necesarios para su labor es una acción que fortalece la gestión pública y mejora la calidad del servicio que se presta a la ciudadanía.





Por todo lo anterior, se justifica plenamente la necesidad de contratar el SUMINISTRO DE TONER GENERICOS Y TINTAS, con destino a las impresoras de las diferentes dependencias de la Alcaldía y el Centro de Convivencia. Esta contratación permitirá que el Gobierno de Marquetalia continúe desarrollando sus funciones con eficacia, dando respuesta oportuna a los requerimientos ciudadanos y consolidando una administración pública moderna, eficiente, humana y comprometida con el desarrollo local.

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás obligaciones de la entidad, se requiere contratar con una persona natural o jurídica que cuente con las capacidades y experiencias para el suministro de tóner y tintas originales, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, por tratarse de una contratación por la modalidad de mínima cuantía, en la cual se tendrá en cuenta a aquellas propuestas que ofrezcan el precio más favorable para la entidad, sin que sea posible que durante la ejecución del contrato, los precios ofrecidos varíen en detrimento de los intereses de la entidad

### RELACIÓN ESTRATÉGICA CON EL PLAN DE DESARROLLO.

De conformidad con el Acuerdo No. 017, sancionado el 08 de junio del 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Territorial del Municipio de Marquetalia Caldas para el período 2024 - 2027 "MARQUETALIA AVANZA, 100 AÑOS DE HISTORIA", se plantea el Capítulo **Marquetalia avanza en el fortalecimiento institucional, la gobernanza y la seguridad ciudadana**, el cual cuenta con el **programa de fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial** cuyo objetivo estratégico es **Garantizar la prestación de los bienes y servicios del estado de manera eficiente y eficaz y trabajar en la consolidación de información confiable, oportuna y abierta a la ciudadanía.**

#### III. Objeto a Contratar:

##### A. Objeto:

**SUMINISTRO DE TONER, TINTAS Y REMANUFACTURA EN TINTAS ORIGINALES, CON DESTINO A LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA Y CENTRO DE CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.**

##### B. Especificaciones Técnicas:

#### 1. Clasificación UNSPSC y especificación del suministro a adquirir:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44103103	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Tóner para impresoras o fax
44103105	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Cartuchos de tinta

#### 1.1 Proyecto y Ficha BPPIN

#### 2. Descripción y especificaciones técnicas exigidas

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
----------	-------------





60	ADQUISICIÓN TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP 4103FDW CON CHIP
20	ADQUISICIÓN TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP M426FDW CON CHIP
30	ADQUISICIÓN TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP MFP 137FNW CON CHIP
10	ADQUISICIÓN TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP LÁSER JET PRO MFP M127fn CON CHIP
15	ADQUISICIÓN TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M428FDW CON CHIP
6	TINTA 544 EPSON L5590 NEGRA ORIGINAL
3	TINTA 544 EPSON L5590 CIAN ORIGINAL
3	TINTA 544 EPSON L5590 AMARILLA ORIGINAL
3	TINTA 544 EPSON L5590 MAGENTA ORIGINAL
6	TINTA 544 EPSON L3260 NEGRA ORIGINAL
3	TINTA 544 EPSON L3260 CIAN ORIGINAL
3	TINTA 544 EPSON L3260 AMARILLA ORIGINAL
3	TINTA 544 EPSON L3260 MAGENTA ORIGINAL
8	TINTA 544 EPSON L4260 NEGRA ORIGINAL
4	TINTA 544 EPSON L4260 CIAN ORIGINAL
4	TINTA 544 EPSON L4260 AMARILLA ORIGINAL
4	TINTA 544 EPSON L4260 MAGENTA ORIGINAL

### 3. Obligaciones a desarrollar por el contratista:

#### a. Obligaciones Específicas:

1. Suministrar a la entidad tóner genéricos y tintas originales que cumplan con altos estándares de calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por el Gobierno de Marquetalia, en las cantidades y plazos definidos en el contrato.
2. Atender de manera oportuna todas las solicitudes realizadas por el Gobierno de Marquetalia, garantizando así la eficiente prestación del servicio y la adecuada producción documental por parte de las distintas dependencias.
3. Garantizar que los tóner genéricos suministrados ofrezcan un rendimiento confiable, sin fallas página tras página, y que entreguen resultados consistentes, con textos claros e imágenes nítidas, equiparables a los producidos por cartuchos originales.
4. Responder de forma inmediata por cualquier daño o deficiencia en los bienes suministrados.
5. El contratista deberá atender con prioridad y prontitud cualquier reclamo presentado durante la ejecución del contrato, implementando las acciones correctivas necesarias.
6. Ofrecer garantía sobre los tóner genéricos y tintas originales suministrados, siempre que estos no presenten alteraciones externas o usos indebidos.
7. Realizar la entrega completa de los insumos pactados en el contrato y enviar la respectiva factura en la misma fecha de entrega, garantizando así una trazabilidad clara del proceso y cumplimiento del mismo.

#### • Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en el presente documento y a la propuesta hecha al Municipio.





4. Garantizar la calidad del servicio ofertado, según la propuesta del contratista.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando sean exigidas).
6. Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total.
7. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
10. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
14. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de El Contratista.
15. El Contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
16. El contratista prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
17. Será por cuenta del contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la alcaldía de Marquetalia Caldas.
18. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas parciales, el acta final y acta de liquidación.
19. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
20. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo por la ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.
21. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
22. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución

#### **IV. Modalidad de Selección**

Contratación de Mínima Cuantía

#### **V. Justificación y Fundamentos Jurídicos que Soporta la Modalidad de Selección**





En virtud del objeto a contratar, 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 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en el Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Contratación, Subsección 5 Mínima Cuantía, Artículo 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, modificado y adicionado por el decreto 1860 de 2021.

## VI. Valor Estimado del Contrato:

### a. **Análisis del Sector - Estudio del Mercado:**

El Gobierno de Marquetalia Caldas realizó un estudio de mercado para revisar los costos de los componentes y determinar el valor del contrato. Frente a la necesidad y dentro del estudio del mercado, el Gobierno de Marquetalia Caldas solicitó cotizaciones, consultó proceso de contratación celebrados por la entidad en vigencias anteriores y realizó un sondeo por internet – SECOP I y SECOP II, dando como resultado los valores que a continuación se relacionan:

- **Análisis de la oferta:**

Para conocer el comportamiento del mercado y la oferta existente de personas naturales o jurídicas que prestan los servicios objeto del presente proceso, así como para determinar el presupuesto oficial del mismo, el Gobierno de Marquetalia adelantó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a empresas que se considera cuentan con la idoneidad y capacidad legal para ejecutar este tipo de contratos. Como resultado, se recibieron dos (2) cotizaciones y, adicionalmente, se efectuó una verificación de precios de referencia en el mercado para el suministro de tóner genéricos y tintas, con base en lo cual se establecieron valores promedio por cada uno de los elementos cotizados.

Es importante señalar que se solicitaron cotizaciones adicionales; no obstante, estas no fueron remitidas a la entidad dentro del plazo previsto. En consecuencia, y dada la necesidad de adelantar el proceso de contratación, el presupuesto oficial se determinó con fundamento en las cotizaciones efectivamente recibidas y la información de precios obtenida en el mercado, garantizando así criterios de razonabilidad, transparencia y economía.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de este proceso son las siguientes cotizaciones:

COTIZACIONES - PROMEDIO								
CA N	DESCRIPCI ÓN	COTIZACIÓ N UNO	COTIZACIÓ N UNO TOTAL	COTIZACIÓ N DOS	COTIZACIÓ N DOS TOTAL	COTIZACIÓ N TRES	COTIZACIÓ N TRES TOTAL	PROMEDIO
60	ADQUISICIÓN TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP 4103FDW CON CHIP	\$170.553	\$ 10.233.180	\$ 230.000	\$13.800.000	\$ 307.000	\$18.420.000	\$ 14.151.060





Gobierno de  
**Marquetalia**  
Nit. 890.801.147-0

**Secretaría General  
y de Gobierno**  
gobierno@marquetalia-caldas.gov.co

20	ADQUISICIÓN TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP M426FDW CON CHIP	\$ 101.407	\$ 2.028.140	\$ 95.000	\$ 1.900.000	\$ 175.000	\$ 3.500.000	\$ 2.476.047
30	ADQUISICIÓN TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP MFP 137FNW CON CHIP	\$ 45.796	\$ 1.373.880	\$ 95.000	\$ 2.850.000	\$ 153.000	\$ 4.590.000	\$ 2.937.960
10	ADQUISICIÓN TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP LÁSER JET PRO MFP M127fn CON CHIP	\$ 67.680	\$ 676.800	\$ 60.000	\$ 600.000	\$ 78.000	\$ 780.000	\$ 685.600
15	ADQUISICIÓN TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M428FDW CON CHIP	\$ 111.672	\$ 1.675.080	\$ 150.000	\$ 2.250.000	\$ 320.000	\$ 4.800.000	\$ 2.908.360
6	TINTA 544 EPSON L5590 NEGRA ORIGINAL	\$ 58.656	\$ 351.936	\$ 65.000	\$ 390.000	\$ 68.000	\$ 408.000	\$ 383.312
3	TINTA 544 EPSON L5590 CIAN ORIGINAL	\$ 58.656	\$ 175.968	\$ 65.000	\$ 195.000	\$ 68.000	\$ 204.000	\$ 191.656
3	TINTA 544 EPSON L5590 AMARILLA ORIGINAL	\$ 58.656	\$ 175.968	\$ 65.000	\$ 195.000	\$ 68.000	\$ 204.000	\$ 191.656
3	TINTA 544 EPSON L5590 MAGENTA ORIGINAL	\$ 58.656	\$ 175.968	\$ 65.000	\$ 195.000	\$ 68.000	\$ 204.000	\$ 191.656
6	TINTA 544 EPSON L3260 NEGRA ORIGINAL	\$ 58.656	\$ 351.936	\$ 65.000	\$ 390.000	\$ 68.000	\$ 408.000	\$ 383.312
3	TINTA 544 EPSON L3260 CIAN ORIGINAL	\$ 58.656	\$ 175.968	\$ 65.000	\$ 195.000	\$ 68.000	\$ 204.000	\$ 191.656





3	TINTA 544 EPSON L3260 AMARILLA ORIGINAL	\$ 58.656	\$ 175.968	\$ 65.000	\$ 195.000	\$ 68.000	\$ 204.000	\$ 191.656
3	TINTA 544 EPSON L3260 MAGENTA ORIGINAL	\$ 58.656	\$ 175.968	\$ 65.000	\$ 195.000	\$ 68.000	\$ 204.000	\$ 191.656
8	TINTA 544 EPSON L4260 NEGRA ORIGINAL	\$ 72.192	\$ 577.536	\$ 65.000	\$ 520.000	\$ 68.000	\$ 544.000	\$ 547.179
4	TINTA 544 EPSON L4260 CIAN ORIGINAL	\$ 48.391	\$ 193.564	\$ 65.000	\$ 260.000	\$ 68.000	\$ 272.000	\$ 241.855
4	TINTA 544 EPSON L4260 AMARILLA ORIGINAL	\$ 47.263	\$ 189.052	\$ 65.000	\$ 260.000	\$ 68.000	\$ 272.000	\$ 240.351
4	TINTA 544 EPSON L4260 MAGENTA ORIGINAL	\$ 47.263	\$ 189.052	\$ 65.000	\$ 260.000	\$ 68.000	\$ 272.000	\$ 240.351
								\$ 26.345.321
<b>TOTAL PROMEDIOS</b>		\$ 1.181.465	\$18.895.964	\$ 1.410.000	\$24.650.000	\$ 1.849.000	\$35.490.000	<b>\$ 26.345.321</b>

- **Análisis de la demanda:**

Parte del estudio de mercados es conocer y analizar mediante el presente estudios la demanda en el sector, en este sentido la Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas ha celebrado contratos en vigencias anteriores con objetos iguales o similares a los del presente proceso de contratación, permitiendo recolectar información suficiente para así lograr establecer criterios de selección que garanticen satisfacer las necesidades de la Entidad bajo condiciones de precios, calidades y plazos:

Contrato N°	Año	Objeto Contrato	Valor Contrato
MC-059-2025	2025	SUMINISTRO DE TONER, TINTAS Y REMANUFACTURA EN TINTAS ORIGINALES, CON DESTINO A LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA Y CENTRO DE CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.	\$12.007.170
MC-027-2024	2024	SUMINISTRO DE TONER, TINTAS Y REMANUFACTURA EN TINTAS ORIGINALES, CON DESTINO A LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA Y CENTRO DE CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.	\$9.615.000
MC-056-2023	2023	SUMINISTRO DE TINTAS Y REMANUFACTURA EN TINTAS ORIGINALES, CON DESTINO A LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS	\$6.185.000





		DE LA ALCALDÍA Y CENTRO DE CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.	
--	--	---	--

- **Consultas SECOP I y SECOP II:**

Como complemento al análisis de la demanda, se realizaron consultas en el SECOP, para analizar proceso de contratación de objetos similares al del presente proceso, de otras entidades que integran el portal de contratación por lo que es indispensable tener en cuenta lo siguiente:

Entidad	Detalle	Objeto	Año	Cuantía
MUNICIPIO DE DABEIBA	SMC 094 DE 2025	SUMINISTRO DE INSUMOS (TONER, TINTAS, REPUESTO PARA LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN) DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DABEIBA.	2025	\$20,000,000
MUNICIPIO DE SAN LUIS	MC-042-2025	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, CARTUCHOS, TONERS, TINTAS E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.	2025	\$10,000,000
MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS	IP-003-2025	SUMINISTRO DE TINTAS, CARTUCHOS Y TONER PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	2025	\$20,000,000
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHINCHINÁ	MC-004-2024	CONTRATAR POR SISTEMA DE MONTO AGOTABLE EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE CINTAS, TINTAS Y TONER PARA LAS IMPRESORAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHINCHINÁ, CALDAS	2024	\$36,393,950

En virtud de lo anterior y acorde con las especificaciones y cantidades requeridas para el suministro de tóner y re manufactura en tintas originales, se establece que el presupuesto oficial para el presente proceso de selección es de hasta **VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN PESOS (\$ 26.345.321) MCTE**, valor que el Municipio de Marquetalia Caldas está dispuesto a pagar, sin perjuicio de escoger la propuesta que menor precio oferte.

## VII. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que Respalda la Contratación

Para el desarrollo de los diferentes procesos Pre-contractuales, Contractuales y Post-contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Valor	Fecha	Vigencia	Firmado por
CDP 225	27.000.000	07/02/2026	2026	Secretaria de Hacienda y Tesorería Alcalde Municipal

## VIII. Forma de Pago





El Gobierno de Marquetalia Caldas pagará el valor del contrato, realizando un único pago una vez se dé cumplimiento al 100% del objeto contratado dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la entrega de la factura o cuneta de cobro, teniendo en cuenta para ello la aprobación del suministro certificada por el supervisor, la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda, junto con la planilla de pago de seguridad social o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales.

#### **IX. Plazo de Ejecución del Contrato**

El plazo de ejecución será de diez (10) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 8º del Decreto 1082 de 2015, y para la ejecución es necesario constituir la correspondiente reserva presupuestal en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 del 2015.

#### **X. Supervisión**

La supervisión del Contrato desarrollado en el marco de éste estudio, será realizado por la **Secretaría General y de Gobierno** del municipio de Marquetalia Caldas.

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 reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Marquetalia Caldas, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

#### **XI. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo**

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
----	-------	--------	--------	------	--	--	--------------	---------	------------	-----------





1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con la calidad de los bienes suministrados requerido por la entidad.	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia de la entidad.	2	2	4	Bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Insistencia del contratista para la ejecución del contrato.	Incumplimiento de los objetivos establecidos por la administración municipal y la Secretaría General y de Gobierno retrasando el proceso contractual.	2	2	4	Bajo

N°	¿A 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 tratado	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?







2	Alcaldía Municipal	Reconocimiento de las fallas y Plan de acción para mitigarlos.	2	1	3	Bajo	No	Secretaría General y de Gobierno	Desde el inicio de contrato	Hasta la terminación del contrato	Revisión y aprobación de criterios de ejecución de actividades
---	--------------------	--	---	---	---	------	----	----------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------	--

## XII. Garantías para el Proceso de Contratación

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-Contractual	Contractual	Post-contractual	Aplicación	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	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 pago anticipado.	Por el término del contrato y hasta la liquidación del mismo.





Garantía	Pre - Co ntr act ual	Co ntr act ual	Pos t- con trac tual	Aplic a	Porcentaje (%)	Plazo
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	SI	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 diecisiete (17) días de febrero de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

**CLAUDIA MUÑOZ DUQUE**  
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Claudia Muñoz Duque – Secretaria General y de Gobierno  
Revisó: Danny Alberto Vélez Osorio - Contratista Secretaría Jurídica  
Aprobó: Jhon Wilmar Ramírez Giraldo – secretario Jurídico

