DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS, Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS QUE SON PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA - ANTIOQUIA

La Ceja, marzo de 2026

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE 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 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 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, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

La Alcaldía de La Ceja del Tambo, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, la Ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección, haciendo efectivos los principios de la función pública.

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia la cual dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados de la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

De la misma manera, la función administrativa está al servicio del interés general tal y como lo describe el artículo 209 de la Constitución Nacional de Colombia "CAPITULO 5. DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA. ARTÍCULO 209. *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".*

En busca de dicha finalidad el Municipio de La Ceja, ha orientado acciones para la modernización de la Administración, con el fin de mejorar el desempeño de las diferentes dependencias teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Es El Momento del cuidado", para lo cual se hace imperioso

fortalecer las dependencias mejorando la prestación de servicios y satisfaciendo las necesidades de los Cejeños.

Dentro de las funciones de la Oficina de Sistemas está la de formular, adoptar, ejecutar las políticas, planes generales, programas y proyectos que garanticen el apoyo logístico, técnico y administrativo para la prestación de los servicios y el logro de los objetivos de las dependencias que conforman la Administración Municipal.

En desarrollo de las funciones asignadas se hace necesario el mantenimiento integral y el suministro de repuestos para algunos dispositivos que conforman la infraestructura tecnológica de la entidad, logrando la optimización y garantizando así un servicio eficiente,

En concordancia con lo anterior, el Plan de Desarrollo para lograr los objetivos y metas planteados se requiere que las áreas de apoyo logístico emprendan acciones orientadas a garantizar el normal funcionamiento interno de la Administración Municipal, de tal forma que se facilite la interrelación del gobierno y la comunidad, mediante la adecuada provisión de recursos para atender sus funciones.

La Oficina de Sistemas, adscrita al Departamento General y de Servicios Administrativos debe realizar las acciones que conduzcan al adecuado suministro de equipos, repuestos, mano de obra, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de la administración municipal de La Ceja del Tambo, de tal forma que permita asegurar su disponibilidad y controlar los riegos en la prestación del servicio.

En la actualidad la entidad dentro de su infraestructura tecnológica dispone de impresoras (laser, inyección de tinta), impresoras multinacionales, scanner, plotter, UPS entre otros, estos bienes no cuentan con garantía comercial vigente y requieren para su normal funcionamiento de mantenimiento de tipo preventivo y en algunos de estos dispositivos mantenimiento correctivo.

Las actividades involucrarán:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Este busca mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo pueden incluir acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en los equipos antes de que estos ocurran.

El mantenimiento preventivo constituye una acción, o serie de acciones necesarias, para alargar la vida útil de los equipo e instalaciones y prevenir la suspensión de las actividades laborales por imprevistos. Tiene como propósito planificar periodos de paralización de trabajo en momentos específicos, para inspeccionar y realizar las acciones de mantenimiento de los equipos, con lo que se evitan reparaciones de emergencia.

Un mantenimiento planificado mejora la productividad hasta en un 25%, reduce el 30% los costos de mantenimiento y alarga la vida útil de los equipos hasta en un 50%. De un buen mantenimiento depende no sólo un funcionamiento eficiente de las instalaciones y los equipos, sino que, además, es preciso llevarlo a cabo con rigor para conseguir otros objetivos como el hacer que los equipos tengan periodos de vida útil duraderos.

Las estrategias convencionales de "reparar cuando se produzca la avería" ya no sirven. Fueron válidas en el pasado, pero ahora si se quiere ser productivo se tiene que ser consciente de que esperar a que se produzca la avería es incurrir en unos costos excesivamente elevados representados en pérdidas de datos, deficiencias en la calidad, tiempos muertos por parte de los usuarios de los sistemas.

Actividades principales del mantenimiento preventivo

- Limpieza interna
- Limpieza de espejos, circuitos electrónicos, tarjetas y engranajes
- Lubricación de bujes, barras, guías y partes mecánicas
- Calibración y ajustes requeridos
- Inspección de mecanismos en general
- Limpieza externa de carcasas.
- Mantenimiento de Rack.
- Mantenimientos UPS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo contingente o no planificado es aquel que se realiza de manera forzosa e imprevista, cuando ocurre un fallo, y que impone la necesidad de reparar el equipo antes de poder continuar haciendo uso de él. En este sentido, el mantenimiento correctivo contingente implica que la reparación se lleve a cabo con la mayor rapidez para evitar daños materiales y humanos, así como pérdidas económicas.

El mantenimiento correctivo se ejecuta cuando la entidad detecta fallas en los bienes tecnológicos o cuando son reportados por un informe técnico por el contratista en razón del cumplimento del servicio y sus labores de mantenimiento preventivo de los bienes tecnológicos. En los eventos anteriores el mantenimiento correctivo básico se sujetará a las siguientes condiciones:

- El servicio de mantenimiento correctivo debe incluir los repuestos necesarios y de primera calidad para restablecer el bien en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Los procesos de reparación o de cambio de piezas básicas, en ningún momento se deben hacer sin la debida autorización o visto bueno del supervisor del contrato.

En concordancia de los principios legales y constitucionales, en especial el principio de planeación y responsabilidad, dentro de los presentes estudios previos se señalan circunstancias de capacidad de

participación y técnicas que deben cumplir los proponentes, para velar porque el futuro contratista cumpla en óptimas condiciones el objeto contractual.

Lo anterior velando que desde la planeación (principio de planeación) de la dependencia solicitante vigilen que los bienes a adquirir satisfaga las necesidades propias de estas y en consecuencia a las entidades y las personas beneficiadas con ello, esto en concordancia con el principio de responsabilidad consagrado en la Ley 80 de 1993 en su artículo 26, donde "Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado (...)" por tal razón La Administración Municipal busca contar con un contratista que cumpla con todos los requisitos necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual y en la etapa de postventa.

De igual forma, en virtud de la obligación contractual establecida en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en la cual se indica que los contratistas deben "garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello", es fundamental que, en la etapa precontractual, se garantice el cumplimiento de las condiciones de participación y las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio. Esto resulta crucial para evitar posibles paralizaciones en las actividades de los beneficiados con los bienes y/o servicios solicitados, las cuales podrían ocurrir si estos no son entregados en el tiempo oportuno, si no cumplen con las condiciones técnicas mínimas, o si no se proporciona un servicio de postventa adecuado y oportuno.

En consecuencia, el Municipio busca contar con un contratista con autonomía administrativa y operativa que permita dar una respuesta oportuna a las necesidades de la entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento, para la prestación del servicio.

Para salvaguardar la capacidad operativa y de respuesta, es necesario que el proponente manifieste dentro de su propuesta bajo la gravedad de juramento, que tiene la facultad de cumplir con el objeto contractual, para lo cual dispondrá de personal necesario durante la ejecución del contrato y la garantía que se presente.

Con ello permitirá una adecuada ejecución del contrato además de ofrecer un servicio de postventa; colaborando así con el cumplimiento de las necesidades de la administración, con el correcto desarrollo del objeto y obligaciones descritas en el presente proceso de selección, garantizando la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la normativa vigente.

El proponente deberá verificar los presentes estudios previos junto con la invitación pública, toda vez que estos documentos se complementan entre sí. Con la presentación de la propuesta se entenderá que dicho proponente conoció, estudió y acepta las condiciones descritas en estos documentos.

De acuerdo con lo expuesto, y considerando la naturaleza de la necesidad que se busca atender mediante esta contratación, así como la importancia del apoyo requerido para garantizar la eficacia en el cumplimiento de la misión institucional del Municipio de La Ceja del Tambo en aspectos de soporte técnico y mantenimiento, se hace necesario proceder con la contratación correspondiente,

asegurando el cumplimiento de las obligaciones propias de la Administración Municipal.

Por lo expuesto, el Municipio requiere fortalecer su infraestructura tecnológica adquiriendo componentes de hardware.

Lo anterior enmarcado en el "Plan De Desarrollo 2024-2027 "Es el momento del ciudadano" en la:

LÍNEA ESTRATÉGICA N°_6: Es el Momento del fortalecimiento institucional
COMPONENTE: Gestión eficiente y transparente
PROGRAMA: La Ceja avanza desde la gestión pública y el fortalecimiento

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 Denominación del bien o servicio: MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS, Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS QUE SON PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA - ANTIOQUIA

2.2 Clasificación UNSPSC.

Segmento	Familia	Clase	Producto
81	11	23	06
Código UNSPSC: 81112306 Producto: Mantenimiento de impresoras			

2.3 Inclusión del Producto en el Plan de Compras. Acorde con lo descrito en el SECOP II

2.4 Unidad de medida: la descrita en las especificaciones técnicas (89) impresoras y 5 UPS

2.5 Especificaciones técnicas del servicio o bien

La siguiente información contiene las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos por el municipio de La Ceja del Tambo.

Ítem	Equipos para mantenimientos preventivos	Cantidad
1	ECOTANK EPSON L3210	5
2	LASERTJET HP P3015	3
3	KYOCERA M2640DW	2
4	LASERTJET ENTERPRISE HP M630	2
5	LASERTJET HP M501	1
6	LASERTJET HP M608	1

7	ECOSYS KYOCERA M3860IDN	1
8	LASETJET HP M428FDW	6
9	ECOSYS KYOCERA MA4500IFX	4
10	LASERTJET HP M402DW	2
11	LASERTJET HP M632	2
12	ECOTANK EPSON L396	1
13	LASERJET ENTERPRISE HP M506	2
14	LASERJET PRO 400 HP M401DNE	2
15	LASERJET HP P1102W	2
16	ECOTANK EPSON L375	2
17	LASERTJET ENTERPRISE HP M634	6
18	COLOR LASERJET ENTERPTISE HP M750	1
19	LASERJET PRO HP M227FDW	4
20	ECOTANK EPSON L5190	3
21	ECOSYS KYOCERA M2640WL	1
22	LASERJET PRO HP M454DW	1
23	LASERJET 600 HP M602	1
24	ECOTANK EPSON L6270	1
25	IMPRESORA BROTHER BROTHER DCP-T7200	1
26	LASERJET PRO HP M426FDW	3
27	LASERJET HP P2055DN	1
28	LASERJET HP M1212	1
29	ECOTANK EPSON M200	3
30	ECOTANK EPSON L1800	1
31	LASERJET PRO HP M404DW	1
32	IMAGE CLASS CANON MF424DW	1
33	ECOTANK EPSON L575	1
34	LASERJET HP M1536DNF	1
35	EKOTANK EPSON L210	1
36	ECOTANK EPSON L5590	1
37	DESINGJET HP T520	1
38	DESINGJET HP T830	1
39	FUJITSU FI-7260	1
40	FUJITSU FI-7240	1

41	SCANJET ENTERPRISE HP FLOW 7500	5
42	SCANJET ENTERPRISE HP 7500	1
43	SCANJET ENTERPRISE HP FLOW N9120	1
44	SCANJET HP N6350	1
45	SCANJET ENTERPRISE HP 8500 FNL	1
46	SCANJET PRO HP 2500 FL	1
47	SCANJET HP 8350	1
48	WORKFORCE EPSON DS 6500	1
49	SCANMATE KODAK I1150	1
50	UPS 10000 VA	5
	REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO (Incluye instalación)	
51	Maintenance kit HP LJ M601, M602 Unidad de imagen, revelador, fusor	1
52	Maintenance kit HP LJ 501 Unidad de imagen, revelador, fusor	1
53	MAINTENANCE KIT HP LJ 227 UNIDAD DE IMAGEN, DRUM	3
54	Maintenance kit HP LJ M632 - 634 Unidad de imagen, revelador, fusor ORIGINAL	5
55	Maintenance kit HP LJ M630 Unidad de imagen, revelador, fusor	2
56	Maintenance kit KYOCERA 2640 Unidad de imagen, revelador, fusor ORIGINAL	1
57	Maintenance kit KYOCERA 4500 Unidad de imagen, revelador, fusor ORIGINAL	1
58	Maintenance kit KYOCERA 3860 Unidad de imagen, revelador, fusor ORIGINAL	1

3. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA:

El proveedor debe estar en condiciones de entregar en los tiempos solicitados por el Municipio los servicios y bienes contratados en un tiempo no mayor a dos (2) días hábiles después de realizado la solicitud, de acuerdo a cantidades y características de la ficha técnica y según lo solicitado por la supervisión del contrato, mediante órdenes que dirán específicamente el requerimiento y la cantidad del mismo, de acuerdo a los precios pactados, en el lugar requerido por el supervisor, el cual siempre será en el Municipio de La Ceja.

El contratista debe efectuar los cambios de los elementos, implementos y accesorios por reclamos de mala calidad, defectos, no correspondan con las especificaciones técnicas solicitadas, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva. Cuando la entidad declare que deban efectuarse cambios en virtud de lo anteriormente descrito, el contratista

deberá entregar los bienes objeto de reposición sin que ello implique costo adicional para el procedimiento de adquisiciones y suministros.

Para las reposiciones, el contratista tiene un plazo máximo de un (1) día hábil a partir de la fecha del reclamo, los reclamos se harán dentro de las 48 horas hábiles siguientes al recibo de los elementos a través del Supervisor del contrato.

4. EXPERIENCIA. Los oferentes deben acreditar su experiencia a través de un acuerdo de voluntades o certificado cuyo objeto sea el mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos el cual deberá sumar como mínimo el valor del presupuesto disponible por la entidad para la presente contratación.

La entidad se reservará la verificación de la autenticidad de dichos documentos.

5. ACTIVIDADES, RESULTADOS Y OBLIGACIONES

5.1 Actividades a realizar:

1. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos ya mencionados
2. Entrega e instalación del kit de las diferentes Impresoras

5.2. Resultados

1. Mantenimiento preventivo y correctivo efectivamente realizado
2. Entrega y cambio de Kit de las diferentes impresoras
3. Informes parciales e informe final de la ejecución contractual, en donde se evidencie el avance y estado del proceso realizado mediante el contrato.

5.3 Obligaciones de las partes

5.3.1 Obligaciones del contratista

Además de las actividades pactadas, la propuesta presentada, el contratista se obliga a cumplir lo señalado en los documentos del proceso y en lo descrito a continuación:

a. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes y/o servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
b. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos.
c. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
d. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios entregados.

e. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
f. Responder, los requerimientos que le solicite el municipio a través del supervisor contractual
g. Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
h. Contar con la logística y elementos necesarios para la prestación de servicio.
i. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y utilizarla exclusivamente en relación con los fines del mismo.
j. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato, en caso de llevarse a cabo.
k. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo enteramente los costos que genere la perfecta y total ejecución del objeto contractual.
l. Los elementos entregados defectuosos o de mala calidad podrán ser devueltos por la entidad contratante y el contratista deberá reemplazarlos por otros que cumplan las condiciones de calidad, sin recargo alguno en un plazo no superior a quince días calendario.
m. El contratista debe realizar las entregas de los bienes y/o servicios, de manera oportuna y en el lugar indicado en el Contrato.
n. En la presentación de la propuesta, el contratista deberá indicar las garantías ofrecidas. En todo caso, estas no podrán ser inferiores a una garantía mínima de seis (6) meses para los repuestos suministrados y de tres (3) meses para los servicios prestados, sin perjuicio de las demás garantías que la entidad pueda exigir.
o. El contratista debe abstenerse de suministrar bienes alterados, de contrabando y gravemente defectuosos, ya que dicho evento será causal de rechazo del bien.
p. Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
q. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
r. Presentar al supervisor del contrato informe detallado sobre cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual y presentar las respectivas evidencias de este.
s. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

5.3.2 Obligaciones del municipio

1. Cumplir con la forma de pago estipulada desde estos estudios previos.
2. Designar el supervisor del contrato y hacer seguimiento a lo pactado en el contrato.
6 Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

6. DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TÉCNICAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD DEL OFERENTE PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE las condiciones técnicas

El proponente deberá contar con una persona encargada de la prestación del servicio de mantenimiento. Para tal efecto, deberá aportar certificación que acredite formación como ingeniero de

sistemas, ingeniero en telecomunicaciones o en áreas afines, junto con su respectiva tarjeta profesional y certificación en mantenimiento de impresoras.

Para el contrato es necesario contar con las siguientes autorizaciones, permisos, licencias o documentos técnicos:

TIPO	SI REQUIERE	NO REQUIERE	DESCRIPCIÓN
Ambiental		X	
Urbanística		X	
Uso de suelos		X	
Salud		X	
Titularidad de inmuebles		X	
Tarjeta profesional	X		La enunciada
Es actividad regulada		X	
Otra. ¿Cual?		X	

7. PLAZO: Tres (3) meses contados a partir de la fecha de inicio indicada en la plataforma del Secop II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, o hasta que se agote el presupuesto lo primero que ocurra.

8. SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019, la supervisión del presente contrato estará en cabeza de quien designe, si así considera hacerlo, el Director del Departamento General y de Servicios Administrativos del municipio de La Ceja del Tambo. Tal designación se realizará a través del SECOP II y es obligación del ordenador del gasto.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4, en el cual se establecen las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto

La mínima cuantía del municipio de La Ceja, se encuentra determinada así:

SALARIOS MINIMOS MENSUALES VIGENTES A CONTRATAR	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
28	Mínima cuantía Desde $0 hasta $ 49.025.340

10. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el presupuesto oficial, se realizó un estudio de precios del mercado mediante solicitud de cotizaciones. Asimismo, involucra el análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato.

VARIABLES	DESCRIPCIÓN DE VARIABLES
Personal	El contratista debe involucrar personal profesional especializado y asistencial competente, que le permita ejecutar el contrato en forma adecuada.
Oficina	El contratista debe disponer de un lugar para realizar sus labores de planeación y coordinación, así, como, para asignar el personal requerido para la ejecución de las obligaciones contractuales y atender el personal de la administración en caso de ser requerido.
Insumos, materiales y equipos de oficina	El contratista deberá contar con los insumos, materiales y equipos necesarios para desarrollar el objeto contractual en debida forma.
Comunicaciones	El contratista debe contar con el servicio de telefonía fija y móvil, fax, correo certificado y correo electrónico, para realizar las actividades planteadas y lograr así los objetivos.
Administración	El contratista debe agotar labores administrativas y de coordinación de los recursos que debe ejecutar para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de los resultados.

EQUIPOS PARA MANTENIMIENTOS						
Item	Equipos para mantenimientos	Cantidad	Oferta 1	Oferta 2	Oferta 3	Promedio
1	ECOTANK EPSON L3210	5	$ 495.000	$ 605.000	$ 550.000	$ 550.000
2	LASERTJET HP P3015	3	$ 351.000	$ 429.000	$ 390.000	$ 390.000
3	KYOCERA M2640DW	2	$ 324.000	$ 396.000	$ 360.000	$ 360.000
4	LASERTJET ENTERPRISE HP M630	2	$ 324.000	$ 396.000	$ 360.000	$ 360.000
5	LASERTJET HP M501	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000	$ 150.000
6	LASERTJET HP M608	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000	$ 150.000
7	ECOSYS KYOCERA M3860IDN	1	$ 162.000	$ 198.000	$ 180.000	$ 180.000
8	LASETJET HP M428FDW	6	$ 918.000	$ 1.122.000	$ 1.020.000	$ 1.020.000
9	ECOSYS KYOCERA MA4500IFX	4	$ 648.000	$ 792.000	$ 720.000	$ 720.000
10	LASERTJET HP M402DW	2	$	$	$	$

			252.000	308.000	280.000	280.000
11	LASERTJET HP M632	2	$ 324.000	$ 396.000	$ 360.000	$ 360.000
12	ECOTANK EPSON L396	1	$ 99.000	$ 121.000	$ 110.000	$ 110.000
13	LASERJET ENTERPRISE HP M506	2	$ 252.000	$ 308.000	$ 280.000	$ 280.000
14	LASERJET PRO 400 HP M401DNE	2	$ 234.000	$ 286.000	$ 260.000	$ 260.000
15	LASERJET HP P1102W	2	$ 234.000	$ 286.000	$ 260.000	$ 260.000
16	ECOTANK EPSON L375	2	$ 198.000	$ 242.000	$ 220.000	$ 220.000
17	LASERTJET ENTERPRISE HP M634	6	$ 972.000	$ 1.188.000	$ 1.080.000	$ 1.080.000
18	COLOR LASERJET ENTERPTISE HP M750	1	$ 162.000	$ 198.000	$ 180.000	$ 180.000
19	LASERJET PRO HP M227FDW	4	$ 630.000	$ 770.000	$ 700.000	$ 700.000
20	ECOTANK EPSON L5190	3	$ 297.000	$ 363.000	$ 330.000	$ 330.000
21	ECOSYS KYOCERA M2640WL	1	$ 162.000	$ 198.000	$ 180.000	$ 180.000
22	LASERJET PRO HP M454DW	1	$ 126.000	$ 154.000	$ 140.000	$ 140.000
23	LASERJET 600 HP M602	1	$ 162.000	$ 198.000	$ 180.000	$ 180.000
24	ECOTANK EPSON L6270	1	$ 108.000	$ 132.000	$ 120.000	$ 120.000
25	IMPRESORA BROTHER BROTHER DCP-T7200	1	$ 139.500	$ 170.500	$ 155.000	$ 155.000
26	LASERJET PRO HP M426FDW	3	$ 432.000	$ 528.000	$ 480.000	$ 480.000
27	LASERJET HP P2055DN	1	$ 162.000	$ 198.000	$ 180.000	$ 180.000
28	LASERJET HP M1212	1	$ 126.000	$ 154.000	$ 140.000	$ 140.000
29	ECOTANK EPSON M200	3	$ 297.000	$ 363.000	$ 330.000	$ 330.000
30	ECOTANK EPSON L1800	1	$ 117.000	$ 143.000	$ 130.000	$ 130.000
31	LASERJET PRO HP M404DW	1	$ 130.500	$ 159.500	$ 145.000	$ 145.000
32	IMAGE CLASS CANON MF424DW	1	$ 171.000	$ 209.000	$ 190.000	$ 190.000
33	ECOTANK EPSON L575	1	$ 108.000	$ 132.000	$ 120.000	$ 120.000
34	LASERJET HP M1536DNF	1	$ 225.000	$ 275.000	$ 250.000	$ 250.000
35	EKOTANK EPSON L210	1	$ 99.000	$ 121.000	$ 110.000	$ 110.000
36	ECOTANK EPSON L5590	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000	$ 150.000
37	DESINGJET HP T520	1	$ 261.000	$ 319.000	$ 290.000	$ 290.000
38	DESINGJET HP T830	1	$	$	$	$

			315.000	385.000	350.000	350.000
39	FUJITSU FI-7260	1	$ 157.500	$ 192.500	$ 175.000	$ 175.000
40	FUJITSU FI-7240	1	$ 157.500	$ 192.500	$ 175.000	$ 175.000
41	SCANJET ENTERPRISE HP FLOW 7500	5	$ 787.500	$ 962.500	$ 875.000	$ 875.000
42	SCANJET ENTERPRISE HP 7500	1	$ 157.500	$ 192.500	$ 175.000	$ 175.000
43	SCANJET ENTERPRISE HP FLOW N9120	1	$ 157.500	$ 192.500	$ 175.000	$ 175.000
44	SCANJET HP N6350	1	$ 157.500	$ 192.500	$ 175.000	$ 175.000
45	SCANJET ENTERPRISE HP 8500 FNL	1	$ 157.500	$ 192.500	$ 175.000	$ 175.000
46	SCANJET PRO HP 2500 FL	1	$ 157.500	$ 192.500	$ 175.000	$ 175.000
47	SCANJET HP 8350	1	$ 157.500	$ 192.500	$ 175.000	$ 175.000
48	WORKFORCE EPSON DS 6500	1	$ 157.500	$ 192.500	$ 175.000	$ 175.000
49	SCANMATE KODAK I1150	1	$ 157.500	$ 192.500	$ 175.000	$ 175.000
50	UPS 10000 VA	5	$ 900.000	$ 1.100.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000
REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO (Incluye instalación)						
51	Maintenance kit HP LJ M601, M602 Unidad de imagen, revelador, fusor	1	$ 1.035.000	$ 1.265.000	$ 1.150.000	$ 1.150.000
52	Maintenance kit HP LJ 501 Unidad de imagen, revelador, fusor	1	$ 1.035.000	$ 1.265.000	$ 1.150.000	$ 1.150.000
53	MAINTENANCE KIT HP LJ 227 UNIDAD DE IMAGEN, DRUM	3	$ 1.147.500	$ 1.402.500	$ 1.275.000	$ 1.275.000
54	Maintenance kit HP LJ M632 - 634 Unidad de imagen, revelador, fusor ORIGINAL	5	$ 11.655.000	$ 14.245.000	$ 12.950.000	$ 12.950.000
55	Maintenance kit HP LJ M630 Unidad de imagen, revelador, fusor	2	$ 2.250.000	$ 2.750.000	$ 2.500.000	$ 2.500.000
56	Maintenance kit KYOCERA 2640 Unidad de imagen, revelador, fusor ORIGINAL	1	$ 2.660.400	$ 3.251.600	$ 2.956.000	$ 2.956.000
57	Maintenance kit KYOCERA 4500 Unidad de imagen, revelador, fusor ORIGINAL	1	$ 1.728.000	$ 2.112.000	$ 1.920.000	$ 1.920.000
58	Maintenance kit KYOCERA 3860 Unidad de imagen, revelador, fusor ORIGINAL	1	$ 1.847.700	$ 2.258.300	$ 2.053.000	$ 2.053.000
IVA			**$ 7.038.189**	**$ 8.602.231**	**$ 7.820.210**	**$ 7.820.210**
Total + IVA			**$ 44.081.289**	**$ 53.877.131**	**$ 48.979.210**	**$ 48.979.210**

Fuente 1: Importec de Oriente S.A.S

Fuente 2: Grupo Empresarial Technology S.A.S
Fuente 3: Compufast

11. PRESUPUESTO

11.1 Valor: El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/L ($ 48.979.210), incluido IVA y demás impuestos que le apliquen.

11.2 Impuestos y retenciones:
El contratista deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

- Estampilla pro universidad: 0.5%
- Estampilla pro hospital: 1%
- Estampilla pro cultura: 1%
- Estampilla pro adulto mayor: 3%
- Estampilla pro deporte: 2.5%
- Justicia Familiar: 2%

NOTA: Los impuestos tasas o contribuciones, serán aplicados según el Código de Rentas del Municipio de La Ceja del Tambo, aprobado mediante el Acuerdo Municipal No. 019 de 2021 y sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo de contrato y contratista y las demás que establezca la Ley.

Los impuestos de la Dian se descontarán de acuerdo a la norma tributaria nacional, sí aplica.

11.3 Forma de pago: El Municipio de La Ceja, pagará al contratista a través de pagos parciales acuerdo a los bienes y/o servicios efectivamente prestados, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado y visto bueno del supervisor designado, junto con los informes de supervisión requeridos para ello.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

11.4 Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Rubro Presupuestal:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 705
Valor: $ 48.979.210
Rubro: 2.3.2.02.02.008.014
Fecha: 25-02-2026
Recursos de vigencias futuras en caso que aplique: N.A
Número: N.A
Rubro: N.A
Fecha: N.A
Valor: N.A

11.5. Cofinanciación: El valor corresponde en su totalidad a presupuesto del Municipio?
SI _X__NO ____

12.ESTUDIOS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía (Versión M-MSMC-02) y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedidas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación de mínima cuantía, el alcance del estudio de sector debe ser proporcional al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

Para proceder con el presente análisis del sector se realizará el análisis de la demanda y el análisis de la oferta.

12.1 Análisis de la Demanda

Adquisiciones Previas del municipio:

El Departamento General y de Servicios Administrativos analizó cómo se ha venido contratando la adquisición de este servicio de similares condiciones al presente proceso.

Objeto	Valor	Plazo de Entrega	Modalidad de contratación	Contratista
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS IMPRESORAS DE PROPIEDAD DE LA	$ 22.316.963	Cinco (5) meses	PRESTACION DE SERVICIOS	INVERSIONES MUNDIALES UNO A S.A.S.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA – ANTIOQUIA".				
"MANTENIMIENTO Y REPOSICION INTEGRAL PARA LAS IMPRESORAS DE PROPIEDAD LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA – ANTIOQUIA."	$42.165.3000	Seis (6) meses	PRESTACION .DE SERVICIOS	INVERSIONES MUNDIALES UNO S.A.
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS, Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS QUE SON PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA - ANTIOQUIA	$ 59.527.555	Tres (3) meses	PRESTACION DE SERVICIOS	LILIANA MARCELA MONTOYA

Adquisiciones Previas en otras entidades estatales

El Departamento General y de Servicios Administrativos, consultó en el SECOP cómo otras entidades estatales han realizado procesos de contratación con características similares.

Entidad contratante	Número de proceso	Objeto	Valor	Modalidad de Contratación	Contratista
CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CMB-MIC-041-2025	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS	$9.000.000	MÍNIMA CUANTÍA	RECARGAS INKTEC
MUNICIPIO DE COVARACHIA1	MC-030-2024	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, TINTAS Y TONER Y MANTENIMIENTO DE	$14.000.000	MÍNIMA CUANTÍA	JUAN RICARDO SALAZAR CAMACHO

		IMPRESORAS, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO			
MUNICIPIO DE YONDO	CMC 023-2025	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS	$21.000.000	MÍNIMA CUANTÍA	JUAN CARLOS GALEANO
MUNICIPIO DE PITALITO	MP-SG-MC-SM-007-2026	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS, ESCÁNER Y DEMÁS EQUIPOS DE TECNOLOGÍA, RECARGA DE TÓNER PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO HUILA	$35.000.000	MÍNIMA CUANTÍA	EYDER ARIZA CALDERÓN

De lo anterior, se puede concluir que existen diversas entidades estatales que contratan bienes y/o servicios similares a los que el municipio de La Ceja está requiriendo y los mismos fueron adelantados a través de la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el presupuesto destinada para tal fin y las condiciones particulares del proceso.

12.2 Análisis de la Oferta

De acuerdo al objeto el Departamento General y de Servicios Administrativos encontró que las siguientes empresas y/o personas naturales prestan (o comercializan) el servicio requerido:

Cotización 1: Compufast Soluciones integrales en sistemas
Cotización 2: Importec de Oriente S.A.S
Cotización 3: Grupo Empresarial Technology S.A.S

- El bien y/o servicio corresponde a aquellos cuya comercialización o servicio es regulada?

NO

- Los proveedores deben contar algún tipo de licencia o autorización para prestar (o comercializar) el BIEN Y/O SERVICIO? SI

Certificación del técnico que prestaran el servicio de mantenimiento

¿De acuerdo a la forma de pago se solicitará capacidad financiera?
NO

13. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 indicar la versión vigente que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

Es responsabilidad del contratista declarar bajo su experiencia, pericia e idoneidad todos los riesgos previsibles que puedan presentarse en relación a la ejecución de la naturaleza del objeto contractual. De no hacerse y de determinarse la posibilidad de ocurrencia de los riesgos no declarados serán imputables al contratista.

El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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 tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Específico	Externo	Planeación	Operacional - financiero	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales. Desequilibrio en la ecuación contractual	1 Raro	4 Mayor	5	5	Contratista y Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	[redacted]	Si	Contratista y Contratante	desde la proyección de estudios previos y la formulación de la propuesta económica	Hasta la presentación de la propuesta	Monitoreo por parte del Contratante y el Contratista en la etapa de Planeación	Durante la etapa de planeación
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Las condiciones técnicas previstas por el MUNICIPIO para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del mismo.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones	2 Improbable	5 Catastrófico	7	7	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	[redacted]	Si	Contratante	desde la proyección de estudios previos y durante la ejecución del contrato	Durante la planeación y ejecución contractual	Monitoreo por parte del contratante durante la planeación y ejecución contractual	Durante la etapa de planeación y ejecución

3	Específico	Externo	Contratación	Operacional	No legalización del contrato (entrega de pólizas y demás documentos solicitados)	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	2 Improbable	5 Catastrófico	7	7	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante y Contratista	Durante la legalización del contrato	En la suscripción del contrato	Monitoreo por parte del contratante y el contratista previo a la legalización	Durante la etapa de contratación
4	General	Externo - Interno	Ejecución	Operacional	Demora en el cumplimiento de las actividades contractuales	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Contratante y Contratista	Revisión mensual por parte del contratista y del contratante de las actividades contractuales.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante por parte del supervisor del contrato	Mensual

5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normativa vigente	Retrasos en la ejecución contractual	2 Improbable	2 Menor	4	[redacted]	Entidad Estatal y Contratista	Verificación de las partes contractuales de los cambios normativos que puedan afectar la ejecución contractual	1 Raro	1 Insignificante	2	[redacted]	Si	Entidad Estatal y Contratista	Desde el inicio de la planeación contractual hasta su terminación.	Al momento del término del contrato	Revisión constante por las partes	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Siniestros generados por la naturaleza. Tales como Lluvias, inundaciones u otros que impidan la normal ejecución del contrato, y la consecución del objeto en los plazos pactados.	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	3 Posible	3 Moderado	6	[redacted]	Entidad Estatal y Contratista	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles de desastres naturales	2 Improbable	2 Menor	4	[redacted]	No	Entidad Estatal y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los hechos previsibles	Permanente

7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con el personal idóneo y/o materiales necesarios para realizar el avalúo de los bienes	Mala calidad en la entrega de los productos o servicios requeridos por la entidad contratante.	3 Posible	3 Moderado	6	6	Contratista	Verificación de los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Si	Entidad Estatal y Contratista	Previo a la suscripción del contrato	Al momento del término del contrato	Revisión por parte del municipio de la calidad de productos y/o servicios entregados. Póliza de cumplimiento	Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo presentado por accidentalidad y/o muerte de personal CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, por causas externas a la ejecución contractual	Fuerza mayor o caso fortuito	1 Raro	4 Mayor	5	5	Contratista y Contratante	Verificación del cumplimiento de aportes a seguridad social y riesgos profesionales	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Entidad Estatal y Contratista	De forma mensual	Previo a cada pago	El contratista debe estar al día con los aportes a seguridad social integral y el municipio debe verificar su cumplimiento	Permanente

9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar los avalúos teniendo en cuenta la normativa vigente	Mala calidad en la entrega de los productos o servicios requeridos por la entidad contratante.	3 Posible	3 Moderado	6	6	Contratista	Verificación de los requisitos normativos exigidos para la ejecución del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4	[redacted]	Si	Entidad Estatal y Contratista	Permanente	Previo a cada pago	Revisión por parte del municipio la calidad de productos y/o servicios entregados. Póliza de cumplimiento	Permanente
10	Específico	Externo	Ejecución	Social o político	Orden público. Este riesgo se presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	2 Improbable	3 Moderado	5	5	Entidad Estatal y Contratista	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles eventos de alteración del orden público	1 Raro	2 Menor	3	[redacted]	Si	Entidad Estatal y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los hechos previsibles	Permanente

11	Específico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Emergencia sanitaria. Este riesgo se presenta con la pandemia del COVID 19, no permitiendo la ejecución del contrato actual en los plazos establecidos.	El no cumplimiento o retraso en el cumplimiento de las actividades pactadas.	3 Posible	4 Mayor	7	7	Entidad Estatal y Contratista	Realizar un plan de contingencia para la atención de la emergencia sanitaria y aplicación de protocolos de bioseguridad	1 Raro	2 Menor	3	[redacted]	Si	Entidad Estatal y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los hechos previsibles	Permanente

Probabilidad del Riesgo

Probabilidad	Categoría	Valoración
	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto de Riesgo

	Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria
1 Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato
2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)
4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

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

14.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, deberá dejar sustentado la exigencia de las garantías. En todo caso, la Entidad estima pertinente

que los proponentes avalen la oferta económica por parte de ingeniero de sistemas, ingeniero en telecomunicaciones o en áreas afines, quien, además, deberá aportar la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la misma, esto, teniendo en cuenta el alcance del objeto contractual y la importancia de los equipos a realizar el mantenimiento.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto El Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de La Ceja que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

TIPO DE GARANTÍA	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad de los bienes suministrados	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

NOTA: El municipio deberá tener doble calidad como beneficiario y asegurado.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

15. CONVOCATORIA A MIPYMES:

El presente proceso de contratación podrá ser limitado a mipymes con base en lo reglamentado por la Ley 1860 de 2022 "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. 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 Mipyme 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) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme 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 Mipyme, 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 Mipyme, 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 Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme 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 Mipyme 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 Mipyme 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 Mipyme, 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 Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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."

A partir del estudio del sector, se identifica que en el municipio de La Ceja, existen proveedores que pueden suministrar los bienes y/o servicios que requiere la Entidad, por lo tanto, en aplicación al Decreto 1860 de 2021, y considerando que el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares (US$125.000), el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes del Departamento de Antioquia que cuenten con mínimo un (1) año de existencia, cuando se reciban por lo menos dos (2) solicitudes de Mipymes que cuenten con domicilio principal en el municipio de La Ceja.

16. ANEXOS

Cotizaciones fundamento del presupuesto oficial
Formato de la necesidad de la contratación
CDP 705 del 25 de febrero de 2026.

Aprobó
SANTIAGO ANDRÉS GUTIÉRREZ RAMÍREZ
Director del Departamento Administrativo General y de Servicios Admirativos

Mario Henao

Proyectó
MARIO ALFONSO HENAO LÓPEZ
Profesional Universitario Sistemas