ESTUDIOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía

FUNDAMENTO LEGAL: 1474 de 2011, art 2.2.1.2.1.5.1 decreto 1082 de 2015 (Subsección 5)

DEPENDENCIA: Secretaria General y de Servicios Administrativos del municipio de Necoclí.

OBJETO: Suministro de Tintas rodillo, cuchillas, chip y cabezales de los tóneres para los equipos de impresión y copiado, y servicios de recargas y remanufactura de tóneres adscritos a la Alcaldía Municipal de Necoclí – Antioquia, vigencia 2026.

PROYECTO: 202600000000067 – PIIP

CIUDAD: Necoclí – Antioquia

FECHA: marzo de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4. LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION. ANEXO ANALISIS DEL SECTOR

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DE CONTRATO

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

9. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

10. ANEXOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

En desarrollo de lo señalado en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, norma que desarrolla 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 del 12 de julio de 2011, se hace necesario la elaboración de los estudios y documentos previos que establece la necesidad de adelantar el presente proceso de selección.

Con estos estudios y documentos previos se busca demostrar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Con la publicación de los estudios y documentos previos la entidad busca suministrar, la información necesaria para que los oferentes puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

Es propósito fundamental de la administración garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios, lo que implica que las diferentes dependencias cuenten con las herramientas que permitan desempeñar sus actividades, procesos y procedimientos administrativos eficientemente, en tal sentido es necesario que cuenten con la posibilidad de imprimir los documentos producto de la labor realizada por los funcionarios.

Teniendo en cuenta el alto costo de los cartuchos y tóner originales de las impresoras y fotocopiadoras de las diferentes dependencias, en ocasiones se requiere el servicio de recargas de tóner y cartuchos por ser más económico y permite optimizar el uso de los recursos destinados para el suministro elementos de oficina; actualmente la Administración Municipal de Necoclí, no cuentan con el material ni el personal idóneo para tales actividades.

De conformidad a lo anterior, el municipio de Necoclí, ha venido adquiriendo el servicio de recargas y remanufactura de tóneres, cambio de rodillo, cuchillas y chip de los tóneres para los equipos de impresión y copiado adscritos a la Alcaldía Municipal de Necoclí – Antioquia, a través de ofertas donde puedan participar personas o empresas idóneas para la prestación del servicio.

Esta contratación se fundamenta en la necesidad de ejecutar el objeto contractual definido en el presente estudio.

Es evidente que el desarrollo oportuno a las actividades diarias depende directamente del desempeño en conjunto con las máquinas de impresoras y

fotocopiadora, por lo tanto, es necesario contar con el material y el personal idóneo que cumplan con las especificaciones técnicas para garantizar la correcta gestión de la información de los procesos administrativos de cada una de las Secretarias, Direcciones y Programas de la Alcaldía Municipal de Necoclí, con el fin de articular sus procesos administrativos.

De acuerdo a lo anterior, se justifica dicho gasto, de la siguiente manera:

La Administración Municipal de Necoclí es una entidad estatal territorial encargada de velar por el cumplimiento de los fines del Estado, donde según lo consagra el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan 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".*

Por su parte el artículo Nro. 311 de la Carta política expresa*: "Al Municipio como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su 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".*

De conformidad con el artículo 315 de la Carta Magna citada, son atribuciones del Alcalde "(...) administrar los recursos seleccionar, planificar y promover el desarrollo económico y social dentro de su territorio; ejercer funciones Administrativas, de Coordinación y Complementariedad de la acción Municipal; de intermediación entre la Nación y Municipios". Igualmente, el Código de Régimen Municipal expresa que corresponde a los Municipios un sin número de funciones de naturaleza administrativa, todas con alcance legal y efectos jurídicos plenos, por lo cual, al Alcalde, como jefe de la Administración seccional y Representante legal del Municipio le corresponde dirigir la acción seccional en el marco de tales competencias y responsabilidades, hecho que le impone la obligación de desempeñarlas con la idoneidad y responsabilidad propias del cargo. En idéntico sentido tal mandato es recogido en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, literal d) norma que señala que corresponde al Alcalde organizar la actividad administrativa del Municipio, así como asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Según el Capítulo II numeral 1 artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, son deberes de todo servidor público. "1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución..., las Leyes, los decretos, las ordenanzas, los Acuerdos Municipales, los estatutos de la Entidad, los reglamentos y los manuales de funciones (...)".

En atención a lo anterior el municipio de Necoclí, en cumplimiento de las metas y objetivos enmarcados en el Plan de Desarrollo municipal 2020-2023, "Necoclí, Ciudad Turismo", y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer la necesidad expuesta, denota que para el normal desarrollo de las actividades de la Administración Municipal en la prestación de sus funciones, se requiere del **Suministro de Tintas rodillo, cuchillas, chip y cabezales de los tóneres para los equipos de impresión y copiado, y servicios de recargas y remanufactura de tóneres adscritos a la Alcaldía Municipal de Necoclí – Antioquia, vigencia 2026.**

Lo anterior basado, en el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "Nuestra Identidad" y teniendo en cuenta, que la Administración Municipal de Necoclí, no cuenta con Personal de Planta, suficiente que ejerza estas labores.

Plan de Desarrollo:	Nuestra Identidad
Línea Estratégica:	3: Participación Ciudadana desde la Diversidad, la Pluriculturalidad y la Multietnicidad
Componente:	3.2: Eficacia e Innovación del Gobierno
Programa:	3.2.1: Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial
Programa:	3.2.1.2: Gestión y Eficiencia Administrativa

Esta contratación se fundamenta en la necesidad de ejecutar el objeto contractual definido el presente estudio, a través de la realización de las Obligaciones Específicas y Generales del Contratista indicas en este documento del proceso. De esta forma, la Administración Municipal satisface los requerimientos que dan origen al presente proceso contractual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, los servicios que se pretende adquirir, está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Necoclí Antioquia, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web del ente Territorial como en el SECOP.

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

2.1. OBJETO:

Suministro de Tintas rodillo, cuchillas, chip y cabezales de los tóneres para los equipos de impresión y copiado, y servicios de recargas y remanufactura de tóneres adscritos a la Alcaldía Municipal de Necoclí – Antioquia, vigencia 2026.

2.2. ALCANCE:

A través de la presente contratación se pretende Adquirir el Servicio de recargas y remanufactura de tóneres, cambio de rodillo, cuchillas, chip y cabezales de los tóneres para los equipos de impresión y copiado, para el cumplimiento de las funciones propias de la Administración.

2.3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC

Descripción	Segmento	Familia	Clase	Producto
Suministro para impresora, fax y fotocopiadora	44	10	31	00

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

3.1. ESPECIFICACIONES DEL BIEN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

Para satisfacer el objeto contractual La Administración Municipal establece las siguientes condiciones técnicas que debe cumplir la persona natural o jurídica.

El servicio deberá ser eficiente, oportuno y teniendo en cuentas las especificaciones técnicas estipuladas en la siguiente tabla:

Nro	Descripción	Cantidad
1	**RECARGA DE TONERES**	
1.1	Tina negra y a color Epson 544	Indeterminada
1.2	Tina negra y a color Epson 664	Indeterminada
1.3	Hp GT53 negra	Indeterminada
1.4	Hp GT 52 colores	Indeterminada
1.5	Tóner de tinta 285 A	Indeterminada
1.6	Tóner de tinta 283 A	Indeterminada
1.7	Tóner de tinta 226 A	Indeterminada
1.8	Tóner de tinta 58A	Indeterminada
2	**CAMBIO DE CUCHILLA PARA TONER**	
2.1	Tóner de tinta 285 A	Indeterminada
2.2	Tóner de tinta 283 A	Indeterminada
2.3	Tóner de tinta 226 A	Indeterminada
2.4	Tóner de tinta 58A	Indeterminada
3	**CAMBIO DE CILINDRO PARA TONER**	

3.1	Tóner de tinta 285 A	Indeterminada
3.2	Tóner de tinta 283 A	Indeterminada
3.3	Tóner de tinta 226 A	Indeterminada
3.4	Tóner de tinta 58A	Indeterminada
4	**CAMBIO DE RODILLO PARA TONER**	
4.1	Tóner de tinta 285 A	Indeterminada
4.2	Tóner de tinta 283 A	Indeterminada
4.3	Tóner de tinta 226 A	Indeterminada
4.4	Tóner de tinta 58A	Indeterminada
5	**CAMBIO DE CHIP**	
5.1	Tóner de tinta 285 A	Indeterminada
5.2	Tóner de tinta 283 A	Indeterminada
5.3	Tóner de tinta 226 A	Indeterminada
5.4	Tóner de tinta 58A	Indeterminada
6	**SUMINISTRO**	
6.1	Polvo embazado en tóner para fotocopiadora Ricoh 4000	Indeterminada
6.2	Polvo embazado en tóner para impresora Ricoh Savin Lanier MP 301 Original	Indeterminada
6.3	Polvo embazado en tóner para impresora Ricoh MP 305	Indeterminada
6.4	Tóner de tinta 285A	Indeterminada
6.5	Tóner de tinta 283A	Indeterminada
6.6	Tóner de tinta 226A	Indeterminada
6.7	Tóner de tinta 58A	Indeterminada
6.8	Cabezal para impresora	Indeterminada
6.9	Tina negra y a color Epson 544	Indeterminada
6.10	Tina negra y a color Epson 664	Indeterminada
6.11	Hp GT53 negra	Indeterminada
6.12	Hp GT 52 colores	Indeterminada
6.13	Brother BTD60 tinta negra	Indeterminada
6.14	Brother BTD60 tinta colores	Indeterminada
6.15	Tinta Workforce pro WF – C5890-color	Indeterminada
6.16	Tinta Workforce pro WF – C5890-negra	Indeterminada
6.17	Polvo embazado en tóner para fotocopiadora Ricoh 4054	Indeterminada
6.18	Toner Ricoh IM 430F cartucho alto rendimiento	Indeterminada

Nota: En el presente proceso no se especifican cantidades mínimas (indeterminada), ya que el propósito es establecer el precio de los valores unitarios de cada uno de los ítems que serán requeridos por la

entidad durante la ejecución del proceso hasta agotar presupuesto, por lo tanto, el proceso se adjudicara por el total del presupuesto oficial.

Los anteriores servicios serán suministrados, de acuerdo con la necesidad, hasta agotar presupuesto.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.2.1. Específicas:

- Cumplir con las obligaciones específicas derivada de la oferta y/o aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación y el contrato.
- Cumplir de buena fe el objeto contractual.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad y en los términos establecidos en el cuadro de riesgos contenido en este estudio previo.
- Facilitar la labor del personal dando respuesta oportuna al Servicios de recargas y remanufactura de tóneres, cambio de rodillo, cuchillas, chip y cabezales de los tóneres para los equipos de impresión y copiado adscritos a la alcaldía municipal de Necoclí - Antioquia.
- Estar a paz y salvo en los pagos de honorarios, salarios y prestaciones sociales de empleados que presten el servicio en el marco del presente contrato.
- Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes
- Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
- Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
- Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
- Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.

- Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
- Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.
- Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto.
- El proponente seleccionado asumirá los gastos ocasionados por las deducciones emanadas por la ejecución de este contrato ante el ente territorial y el gasto de Renta, IVA y otros que sean obligatorios asumir en Colombia.
- Informar inmediatamente sobre cualquier irregularidad que advierta el desarrollo del contrato.
- Mantener los precios ofrecidos durante toda la ejecución del contrato.
- Cumplir con las demás obligaciones que se relacionen con la naturaleza del contrato y la oferta presentada por el contratista.

3.2.2. Generales

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA, se obliga especialmente a:

- Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento
- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen.
- Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.
- Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
- Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

- Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
- Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
- Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
- Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.
- Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto.
- Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
- En lo posible asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio de Necoclí y participar en las actividades y programas que el Municipio considere necesario para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales
- Responder por los elementos, equipos y cosas en el caso que se le asignen para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
- Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del contrato el Municipio de Necoclí, se obliga a:

- Reservar con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2026.
- Proporcionarle al contratista toda la información que este solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato, la cual deberá suministrarse de manera inmediata.
- Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precio pactados.
- Realizar la supervisión del contrato.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

Por la naturaleza del contrato, el lugar de Ejecución es el Municipio de Necoclí – departamento de Antioquia.

3.5. VERIFICACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal vigencia 2026.

3.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN.

Por el tipo de contrato NO aplica autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos temporales.

3.7. SUPERVISOR:

De conformidad con los dispuesto en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 y lo indicado en la ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo y extensión del contrato, la entidad realizará directamente la supervisión del contrato, la cual estará a cargo de la **Secretaria General y de Servicios Administrativos del municipio de Necoclí, departamento de Antioquia**.

3.8. TIPO DE CONTRATO

De conformidad al alcance y naturaleza de las actividades que serán objeto del presente proceso, el contrato que corresponde será de **Suministro**.

3.9. FORMA DE PAGO:

El valor de contrato será pagado por el municipio de Necoclí al Contratista, en **Pagos Parciales contra Facturación**, previa presentación de las facturas aprobadas por el supervisor y corresponderá a la cantidad que resulte de multiplicar las cantidades de los insumos efectivamente suministrados por el contratista en el período facturado, por los valores unitarios aceptados por el Municipio estipulados en la lista de cantidades y precios del contrato. Estos precios incluyen todos los costos directos e indirectos, impuestos y administración.

En ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total contratado.

Los documentos deberán radicarse en la secretaria general y de Servicios Administrativos – municipio de Necoclí.

El pago que el Municipio Necoclí se compromete a efectuar, queda sujeto al PAC (Programa anual mensualizado de caja) de acuerdo con las normas

legales vigentes. Cancelarán previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

a. Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor.
b. Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral DEL CONTRATISTA Y LOS EMPLEADOS (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso.
c. Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso.
d. Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores

NOTA 1: El municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

3.10. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo previsto para la presente contratación es **Nueve (9) meses o hasta agotar presupuesto,** a partir de la firma del Acta de Inicio sin exceder la vigencia 2026.

3.11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL: Los pagos del contrato se financiarán con recursos provenientes de los **Rubro Presupuestal 2.1.2.02.02.009 – Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales** y **2.3.2.02.02.009 – Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales**, según Certificado de **Disponibilidad Presupuestal número 00046** fechado del **21 de enero de 2026.**

Número:	00046
Fecha:	21 de enero de 2026.
Valor:	$49´025.340
Fuente de Financiación:	1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes Libre Destinación
Rubro:	- 2.1.2.02.02.009 – Servicios para la comunidad, sociales y personales.

	- 2.3.2.02.02.009 – Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales
Expedido por:	Secretaria de Hacienda del municipio de Necoclí

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento: ___X___.
	De Inversión:
	No aplica:
Si es con Gastos de Inversión indicar:	Proyecto: 202600000000067
	Año de vigencia: 2026
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios:___X___.
	Presupuesto Nacional___/Territorial: ___
	Regalías: ___
	Recursos de Crédito: ___
	SGP:
	No aplica: ____
Tipo:	CDP: 00046
	Vigencia Futura Ordinaria:
	Vigencia Futura Extraordinaria:
Nro. del Rubro Presupuestal	- 2.1.2.02.02.009 - 2.3.2.02.02.009
Nombre del rubro presupuestal	- Servicios para la comunidad, sociales y personales. - Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales
Saldo a comprometer:	$49´025.340
Número del Radicado del Proyecto	202600000000067
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento a la Gestión y Administración Publica territorial de Secretaria General del Municipio de Necoclí.

4. LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Modalidad de Selección: Selección de mínima cuantía, Decreto 1082 de 2015 en su capítulo V. Se trata de un asunto que corresponde al tipo contractual definido en la ley 1474 de 2012 art 94, el cual se encuentra reglamentado por el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto,

el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.

Por ser el presente proceso de aquellos que no superan el 10% de la menor cuantía del municipio de Necoclí, se adelantara el presente proceso de selección, ajustándose a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015 subsección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2.

5. VALOR ESTMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. ANEXO ANALISS DEL SECTOR.

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

Para establecer el presupuesto oficial requerido para el presente proceso de contratación y de acuerdo con la cotización presentada por los proveedores se realizó el análisis de los precios cotizados a los ítems solicitados, teniendo en cuenta factores como ubicación geográfica, rutas de acceso, estado de las rutas de acceso, entre otros, los cuales pueden incidir en el presupuesto oficial, determinado que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de: **Cuarenta y nueve millones veinticinco mil trescientos cuarenta pesos m/cte. ($49´025.340.oo)**, IVA incluido y demás impuestos de Ley, presupuesto al cual deberán sujetarse las propuestas, so pena de rechazo de éstas.

5.2. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS

El municipio de Necoclí, de conformidad al **Acuerdo Nro. 015** del **9 de diciembre de 2024**, para el caso del Contrato producto de estos Estudios Previos, que corresponde a una **Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión**, deducirá del valor del Contrato, las **Estampillas Municipales**, que se relacionan a continuación:

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA	
	Persona Natural	Persona Jurídica
ESTAMPILLAS:	Pro-Cultura (2%) Adulto Mayor (4%) Pro- Deportes (2%) Pro- Hospitales (1%) Pro- Turismo (1%) Estamplilla para la Justicia Familiar (1%)	Pro-Cultura (2%) Adulto Mayor (4%) Pro- Deportes (2%) Pro- Hospitales (1%) Pro- Turismo (1%) Estamplilla para la Justicia Familiar (1%)

	Las estampillas serán descontadas sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas	Las estampillas serán descontadas sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas
IVA (Impuesto Valor Agregado)	15% sobre el IVA que facture la Empresa	

Así mismo, deducirá del valor del Contrato los impuestos de ley a que haya lugar.

5.3. IMPREVISTOS

Estos rubros comprenden todos los costos adicionales en que pueda incurrir el contratista, no especificados ni contemplados en el presente estudio y todos los causados por las variaciones en la prestación del servicio, etc. La cuantificación de los imprevistos va implícita en el precio como mayor valor de este.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

El municipio Necoclí, determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos y financieros, oferte el menor precio en la propuesta económica.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

1. Carta de presentación de la propuesta. El Proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo No. 1 de la Invitación – Modelo Carta de Presentación, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
2. Cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato (con fecha de

expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso) - persona jurídica.

4. Certificado de Antecedentes Penales emitido por la autoridad competente (puede consultarse www.policia.gov.co).
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría.
6. Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría.
7. Certificado Medidas Correctivas.
8. Registro Único Tributario (RUT) de la Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN), donde aparezca claramente el NIT. En el caso de uniones temporales o consorcios CADA UNO de sus integrantes deberá estar inscrito como se indicó anteriormente.
9. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, aportando copia de última planilla de pago. De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.
10. Hoja de Vida de la Función Pública.
11. Declaración de Bienes y Servicios Función Pública.
12. Libreta militar hombre menor de 50 años.
13. Certificación Bancaria. Este documento no es habilitante, pero sí necesario para expedir el registro presupuestal a nombre del oferente elegido.
14. Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas (En el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley)
15. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
16. Propuesta Económica.
17. **EXPERIENCIA:** Para el presente proceso contractual, el proponente deberá acreditar mínimo (4) Contratos suscritos con entidades públicas o privadas, que se encuentren liquidados, cuyo objeto tenga relación con el objeto contractual del presente proceso.

En el caso de las uniones temporales la experiencia podrá ser acreditada por uno o cualquiera de sus integrantes.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante que contenga como mínimo.

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato que se certifica.
- Fecha de inicio y de terminación: Estos contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de apertura de esta invitación.

El proponente deberá acreditar su inscripción en Cámara de Comercio no inferior a dos (2) años, cuyo objeto social o actividad comercial le permita prestar el servicio solicitado en el objeto contractual del presente estudio, mediante el Certificado Mercantil (persona natural) o Certificado de Existencia y representación legal (persona jurídica), expedido por la misma Cámara de Comercio y que cuente con una infraestructura física y técnica con capacidad para efectuar el servicio solicitado en buena calidad y garantía.

OFERTA ECONÓMICA: Los proponentes deberán presentar su oferta especificando el valor unitario de lo que ofrece. Los precios unitarios y la sumatoria de los mismos deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la Entidad, igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del mismo, de conformidad con el anexo de la propuesta.

El proponente deberá cotizar **en su totalidad** los servicios y suministros objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones. El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Los valores unitarios ofertados deberán tener incluido el impuesto al valor agregado (IVA). Por lo tanto, EL MUNICIPIO, entenderá incluido este impuesto dentro del valor total de la oferta.

El valor unitario del bien o servicio ofertado, deberán estar dentro de los precios del mercado.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, incluido el IVA y los costos en que incurre el proponente para efectuar el servicio.

Al menor precio ofrecido se le asignaran 100 puntos y a los demás oferentes se les asignara el puntaje que corresponda de aplicar el resultado de una operación de regla de tres inversas que tendrá como base el precio mínimo y el precio de cada uno de los demás oferentes:

F = PRECIO MENOR ---------- PUNTAJE MÁXIMO
PRECIO X (OFERENTE) ---------- PUNTAJE X

DONDE PUNTAJE X ES = A PRECIO MENOR X POR PUNTAJE MÁXIMO / SOBRE PRECIO OFERENTE.

6.2. EVALUACIÓN:

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y de ella estará encargado el comité evaluador del municipio de Necoclí, quien publicará informe de la misma en el SECOP.

El responsable de la evaluación examinará cual fue la oferta con el menor precio y en ella harán la verificación de los requisitos habilitantes que se enuncian en la presente invitación, recomendando la adjudicación a favor de este oferente; En caso de que el oferente con menor precio no cumpla con algunos de los requisitos habilitantes se le concederá, el término de un día para que subsane su oferta conforme con las previsiones del art. 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, en caso de no hacerlo se procederá verificar los requisitos habilitantes de quien hubiese ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente, de no lograrse habilitación, se declarará desierto el proceso.

El informe de evaluación será objeto de traslado por el término de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

Nota. OFERTAS QUE PUEDEN SER ARTIFICIALMENTE BAJAS. En el presupuesto oficial de la presente Invitación, se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre otros, encontramos: *impuestos, tasas, contribuciones nacionales y departamentales, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos* que la ejecución del contrato conlleve.

El municipio, realizará la comparación de las ofertas económicas, teniendo en cuenta este presupuesto SIN IVA y atendiendo a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en su *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, quien en* ejercicio de su función de ente rector del sistema de compras y contratación, fijó algunas directrices mediante unas herramientas que ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas. Metodología como sugerencia para que las entidades estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos.

En consecuencia, el municipio solicitará las aclaraciones pertinentes, al proponente con la propuesta de menor precio (*teniendo en consideración lo ya anunciado, que el valor que va a tener en cuenta la entidad como oferta económica, para elegir el menor precio; será el que indique el oferente en la casilla OFERTA ECONOMICA del formato anexo*), tal y como lo indica el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes eventos:

1. ***Si se reciben cinco (5) o menos de cinco (5) ofertas*:** Cuando el valor de la oferta económica (*casilla SUBTOTAL SIN IVA formato anexo 7 de la presente Invitación*) estén por debajo del 20% del presupuesto oficial SIN IVA, del presente proceso.

2. ***Si se reciben más de cinco (5) ofertas.*** Cuando las ofertas económicas (*casilla SUBTOTAL SIN IVA formato anexo 7 de la presente Invitación*), cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

El municipio, fijará un valor mínimo aceptable de acuerdo a lo indicado en la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación;* teniendo en cuenta también el presupuesto oficial SIN IVA.

Lo anterior, porque pueden ser consideradas, como ofertas artificialmente bajas, debido a que el valor de la oferta no parece suficiente para garantizar la correcta y eficiente ejecución del presente contrato.

6.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

En atención a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece que: "(...) la entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios (...)"

De igual forma el manual de la modalidad de selección de mínima cuantía - expedido por Colombia compra eficiente - establece que la entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los procesos de contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

Teniendo en cuenta lo anterior, la naturaleza y características del objeto a celebrar, la entidad no verificará la capacidad financiera del oferente.

6.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

El Municipio de Necoclí podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre, entre otras, en cualquiera de las siguientes causales:

- Cuando las propuestas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma
- Cuando las ofertas sean presentadas por medios distintos a la Plataforma SECOP II.
- Cuando la oferta no esté debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o por la persona facultada para ello.
- No presentar los Anexos 1 y 2 solicitados en la invitación.
- Presentar Oferta Técnica y Económica - cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
- La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este Pliego de Condiciones.
- Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Especificaciones Mínimas del bien o servicio a contratar incluidas en el pliego de condiciones.
- Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítem o cantidades de los artículos o servicios ofertados – Propuesta Económica.
- Cuando se presente incoherencia o carezca de veracidad la información allegada en la oferta. Los proponentes al presentar su

oferta autorizan a la Empresa para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.

- En caso de que la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente selección.
- Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad o inhabilidad que le impida contratar con la entidad de conformidad con la Constitución y la Ley.
- Si el representante legal de la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente.
- La no presentación de la autorización junto con la oferta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de rechazo de la oferta.
- Cuando se presenten ofertas parciales.
- Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.
- Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en este documento.
- Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems.
- Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como personal natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, sólo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- Quien entregue los documentos y requisitos habilitantes en un lugar diferente a la Plataforma SECOP II y que por esta causa no llegue antes de la hora determinada en el cronograma.
- Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

- Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).
- Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al aviso de invitación que mediante adendas haya realizado el Municipio.
- Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por el Municipio al formulario valor de la propuesta y en el soporte del presupuesto oficial respecto de las especificaciones para el análisis de precios unitarios (Ítems, unidades, cantidades de obra, precios unitarios y valor total de la propuesta), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.

VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: se debe verificar la oferta con valor artificialmente bajo Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DE CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo subsección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, se plantea la Matriz de riesgo para el presente proceso de contratación.

El informe que sustenta la Matriz de Riesgos se presenta anexa y hace parte de este estudio previo.

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

El contratista constituirá, a favor del Municipio de Necoclí – Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 del 2015, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una Póliza, (2) Patrimonio autónomo y (3) Garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

1. **Cumplimiento:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para asegurar el total y estricto cumplimiento por parte del contratista todas las obligaciones surgidas del contrato, amparando además todas las multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones que se impongan. Conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento del contrato debe estar vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.
2. **Calidad de los Bienes:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.16. Del Decreto 1082 de 2015. La garantía de Calidad del Servicio del contrato deberá ser igual a la duración del mismo y 4 meses más.

9. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO:

De acuerdo con la revisión del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se verifico que los procesos de mínima cuantía se encuentran cobijados por la decisión 436 de 1998 de la secretaria de la Comunidad Andina, toda vez que dicha normatividad es aplicable a todos los procesos de contratación de las entidades estatales del nivel Municipal obligadas independientemente de la cuantía.

10. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad.

- Certificado de Banco de Proyectos
- Matriz del Riesgo
- Estudio del sector

ANA VICENTA CERVANTES GALE
Secretaria General y de servicios Administrativos
Municipio de Necoclí

Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II.