Tota, abril de 2026.

REF: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Por medio del presente, con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 201, Artículos 84, 85 y 87 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, deja constancia del Presente Estudio Previo que justifican el desarrollo del proceso de selección y respectivo contrato de Mínima cuantía, cuyo objeto será: **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN; SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EFICIENCIA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOTA".**

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Que conforme lo establece 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 de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece: *"…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. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley…"*

Que el artículo 311 de la Constitución Política establece que 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 del territorio, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Que para el correcto funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y normas que rigen la administración pública se hace necesaria la utilización de insumos y elementos para impresión y adquisición de equipos tecnológicos, por esta razón se hace indispensable adelantar las labores que permitan la compra de dichos elementos y garantizar el correcto y fluido desempeño de los diferentes tramites propios de la naturaleza de cada dependencia.

Que, para desarrollar los fines esenciales del Estado, éste debe ejecutar unos gastos generales de funcionamiento que permitan a la administración atender la dinámica de ejecución de la función administrativa del Estado y la ejecución de las competencias asignadas para ello.

Que se requieren los elementos para impresión y adquisición de equipos tecnológicos, dado que, actualmente el Almacén Municipal no cuenta con existencias de elementos para atender los requerimientos de las dependencias, situación que de no resolverse podría afectar el normal funcionamiento de la administración Municipal.

Que estos elementos facilitan el buen funcionamiento de las distintas dependencias, lo cual permite brindar un ambiente laboral con excelentes condiciones de higiene, al igual que un contexto digno para los

funcionarios, contratistas y usuarios que requieren de servicios de la administración, al igual la atención de cafetería como apoyo a la gestión diaria de la entidad.

Que en razón a lo anterior el Municipio de Tota para adelantar las funciones de su competencia debe adquirir una serie de bienes para el mejoramiento de las oficinas, así como elementos de consumo.

Que es al municipio a quien le corresponde garantizar la buena inversión de los recursos y que para ello pone todo su esfuerzo en aras de la consecución de la persona natural o jurídica que brinde las garantías necesarias para la óptima ejecución del objeto que se pretende contratar.

Para poder suplir la necesidad expuesta en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere desarrollar el proceso de selección del contratista de mínima cuantía con el cual se elija al contratista que pueda satisfacer la necesidad planteada.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Tota requiere suscribir un contrato de suministro, cuyo objeto sea el "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN; SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EFICIENCIA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOTA**", el cual tiene como sustento legal lo consagrado en la ley 80 de 1993, LEY 1150 DE 2007, ley 1474 de 2011, Decreto reglamentario No. 1082 de 2015 y Manuales aplicables al proceso de contratación que para el efecto han expedido Colombia Compra Eficiente demás Decretos reglamentarios y las normas de derecho civil y comercial en ausencia de las normas de derecho público de contratación estatal, y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2012.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos Servicios de naciones Unidad – UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

DESCRIPCION
43211503 COMPUTADORES PORTATILES
43212110 IMPRESORAS LASER
44103105 TÓNER PARA IMPRESORAS
81112306 ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA
81111812 SERVICIOS DE IMPRESIÓN

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El objeto del contrato será: **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN; SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EFICIENCIA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES**

DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOTA", según las siguientes características técnicas:

DESCRIPCION	CANT
COMPUTADOR CORPORATIVO: EXPERTBOOK B1403CV-S65014X PROCESADOR: INTEL® CORE™ I5-13420H PROCEDOOR 2.1 GHZ (12MB CACHE, UP TO 4.6 GHZ, 8 CORES, 12 THREADS) | PANTALLA: 14,0" FHD (1920 X 1080) 16:9 ANTIGLARE | INTEL® UHD GRAPHICS | MEMORIA RAM **: 16GB DDR5** SO-DIMM -EXPANDIBLE HASTA 64GB | ALMACENAMIENTO: 512GB M.2 2280 NVME™ PCIE® 4.0 SSD | CONECTIVIDAD: WI-FI 6(802.11AX) (DUAL BAND) 2*2 + BLUETOOTH® 5.4 WIRELESS CARD - 1X RJ45 GIGABIT ETHERNET | WEBCAM: 720P HD CAMERA | LECTOR DE HUELLA | TRUSTED PLATFORM MODULE (TPM) 2.0 | BATERIA: 50WHRS, 3S1P, 3-CELL LI-ION - PESO: 1.44 KG (3.17 LBS) | CERTIFICACIONES: US MIL-STD 810H MILITARY-GRADE STANDARD - EPEAT GOLD - ENERGY STAR 8.0 -FSC MIX-REACH-ROHS-TCO CERTIFIED | SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 11 PRO | GARANTIA 1 AÑO IN CARRY	1
TINTAS IMPRESORA MP 280	2
MANTENIMIENTO IMPRESORA 280	1
KIT TECLADO INALAMBRICO PARA TODO EN UNO	1
MANTENIMIENTO DE UNA UPS	2
BATERIA UPS	2
INSTALACION DE AUTOCAD Y OTROS PROGRAMAS	1
MANTENIMIENTOS ESCANNER ES 400	1
1 UPS 1000 VA CON SALIDA ALS CUAL TIENE REGULACION AUTOMATICA DE VOLTAJE YT PROTECCION CONTRA SOBRETESNSIONES CAPAZ DE ALIMENTAR DISPOSITIVOS DE BAJA POTENCIA	1
SERVICIO CORRECTIVO IMPRESORA	1
MANTENIMIENTO UPS	1
BATERIA UPS	1
SERVICIO CORRECTIVO DE EPSON	1
RENTA MULTIFUNCIONAL FOTOCOPIADORA IMPRESORA ESCANER VELOCIDAD DE PRODUCIÓN CONTINUA 45 PPM COPIADORA IMPRESORA, FACSIMIL, ESCANERRESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN: MÁXIMA 1.200 X 1.200 DP MEMORIA: ESTÁNDAR HDD: ESTÁNDA320 GB PESO 30,5 KG DIMENSIONES: A X P X A 18,7" X 17,4" X 20,1" (476 X 442 X 510MM)FUENTE DE E MNERGÍA 120-127V/12A 60HZTAMAÑO DE PAPEL CANON MENSUAL DE 4,500 COPIAS	20
TODO EN UNO IDEACENTRE 3-24ALC6 AMD RYZEN 5 7430U (2.3 GHZ) - 8GB - 256 GB SSD - 23,8" - - BLANCO	1

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Garantizar la entrega de los elementos a suministrar en excelentes condiciones de CALIDAD y DURABILIDAD.
2. Los elementos a suministrar deberán corresponder a elementos nuevos, no usados y de primera calidad, y deben ajustarse a la marca, calidad y presentación de los productos ofrecidos en la propuesta.

3. La entrega de cada uno de los elementos contratados debe realizarse en las instalaciones del municipio, cumpliendo con las especificaciones técnicas.
4. El oferente deberá asegurar la disponibilidad y entrega oportuna de los productos ofrecidos, de conformidad con los plazos de entrega pactado.
5. El oferente seleccionado se compromete a cambiar, sin costo alguno para el Municipio, los bienes que presenten defectos de fabricación y que no estén acordes al modelo requerido por la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor y/o los funcionarios beneficiaros con la dotación, en caso de no ser atendido el requerimiento respectivo, la administración podrá hacer efectiva la garantía de calidad correspondiente y sin perjuicio de las acciones tendientes a obtener el resarcimiento de los perjuicios que se le hayan causado por el incumplimiento.
6. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
7. Los productos deberán ser nuevos, conservar los sellos de autenticidad y marcas que garantizan que es original y que no ha sido usado ni abierto.
8. El contratista debe hacer entrega de los bienes de la entidad en la oficina del almacén del Municipio
9. Garantizar la calidad de los bienes a entregar
10. Entrega e Instalación de los equipos de cómputo con licencias de Office y programas originales legalizados, en la Institución que corresponda..

10.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar el servicio descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.
2. Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio, al día siguiente a la suscripción del contrato.
3. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos.
4. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
7. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, allegando bienes de calidad y que gocen de garantías de fábrica y legalidad.
8. Presentar al supervisor un informe de ejecución para el pago que se efectúe, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Por la cuantía y características del objeto a contratar, procede la modalidad de selección de mínima cuantía. Por tratarse de un contrato cuyo valor aproximado no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, se adelantará bajo la modalidad de Mínima cuantía consagrada en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con la aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

Al contrato que resulte del presente estudio le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios; y en los regulado particularmente, las normas civiles y comerciales.

4. PERFIL DEL OFERENTE

4.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

- **Persona Jurídica**

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:

1. En consonancia con el C.I.I.U. el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación. Actividades Económicas – CIIU: 4651, 7730 y 9511.
2. Objeto social de la persona jurídica: Se verificará que la persona jurídica este autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
3. Contar con antigüedad de por lo menos cinco (05) años de registro ante cámara de comercio.
4. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
5. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

- **Persona Natural**

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Matricula Mercantil, la entidad tendrá en cuenta:

1. En consonancia con el C.I.I.U. el Certificado de Matrícula Mercantil deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación. Actividades Económicas. CIIU actividades 4651, 7730 y 9511.
2. Objeto social de la persona natural: concordante con el objeto del contrato.
3. Contar con antigüedad de por lo menos cinco (05) años de registro ante cámara de comercio.

5.1. EXPERIENCIA QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá acreditar la ejecución de un (1) contrato debidamente terminado y liquidado celebrado con entidad pública o privada y que tengan como objeto tenga directa relación con la presente convocatoria, el valor contratado deberá ser superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo con el porcentaje de participación.

Nota: Si presentan certificaciones, estas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
b) Objeto del contrato
c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
d) Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos o se supla en su totalidad ante la ausencia de las mismas.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Se deberá anexar copia de los documentos de conformación de Consorcio o unión temporal.

NOTA: Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente proceso, esta debe ser validada mediante los documentos establecidos en el presente estudio previo, a partir de las actividades ejecutadas.

En caso de aportar contratos ejecutados con el sector privado se deberá anexar:

- Copia de la factura o las facturas que respalda la ejecución del contrato.

5.2. CAPACIDAD TÉCNICA

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO ABIERTO AL PÚBLICO: El oferente debe demostrar que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público donde desarrolla su objeto social ó
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO ABIERTO AL PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE TOTA EN CALIDAD DE SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL ALIADO: Dado que la alcaldía no dispone de un espacio adecuado para el almacenamiento de los elementos, se requiere un suministro frecuente. Esto implica entregas semanales e incluso diarias, según las necesidades específicas. Lo anterior exige que las entregas sean inmediatas para garantizar la continuidad operativa y administrativa que depende de la disponibilidad oportuna de los suministros, permitiendo optimizar los recursos disponibles evitando costos asociados al almacenamiento prolongado y se garantiza la frescura y calidad de los elementos. El suministro constante y la entrega inmediata contribuyen al cumplimiento de los objetivos estatales relacionados con la prestación de servicios a la comunidad y el funcionamiento eficiente de los establecimientos públicos.

Lo anterior deberá acreditarse así:

- En caso de contar con una sucursal: aportar fotografías del inmueble donde se encuentra el establecimiento donde se identifique el nombre de la razón social y la dirección que debe ser la misma a la registrada en la matricula mercantil o del certificado de representación legal de la cámara de comercio.
- En caso de presentar un aliado comercial: Aportar el certificado de matrícula mercantil y/o certificado de existencia y representación legal en que conste la existencia del establecimiento de comercio, junto con carta de compromiso y/o disponibilidad por parte del propietario. Además, fotografías del inmueble donde se encuentra el establecimiento donde se identifique el nombre de la razón social y la dirección que debe ser la misma a la registrada en la matricula mercantil o del certificado de representación legal de la cámara de comercio.

5.3. DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIAS:

El oferente debe certificar la disponibilidad de existencias que garanticen la entrega de los bienes solicitados los cuales deben ser entregados de inmediato según solicitud periódica por parte de la entidad.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato a celebrar es por la suma **de QUINCE MILLONES TREINTA Y TRES MIL PESOS ($15.033.000) M/CTE**, de acuerdo análisis del sector.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la tesorería del municipio de Tota ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP No. **26-156** con cargo al rubro presupuestal 22.1.2.02.01.003.01 Elementos de papelería, útiles de oficina y tóner por un valor total de **QUINCE MILLONES TREINTA Y TRES MIL PESOS ($15.033.000) M/CTE.**

7. FORMA DE PAGO

El Municipio de Tota, pagará al contratista de la siguiente forma: Pagos parciales previa presentación de informe y evidencias de la prestación del servicio objeto del contrato de conformidad y suscrita certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato que para el efecto designará el municipio, acompañada de la cuenta de cobro o factura.

El Municipio de Tota, autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Articulo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del acta de inicio y hasta el veinte (20) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).

9. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA PAGO

En atención a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 en los contratos suscritos bajo la modalidad de Mínima Cuantía, La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de menor cuantía, es por eso que, por las características y naturaleza del objeto contractual y la forma de pago planteada, el contratista no deberá constituir a favor del Municipio ningún tipo de garantía.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada dentro del tiempo de ejecución del contrato por la Supervisión que de manera permanente será realizada, la cual buscará el cumplimiento de la labor del contratista.

10. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El presente proceso de contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la siguiente manera: **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN; SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EFICIENCIA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOTA".**

43211503 43212110 44103105 81112306 81111812	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN; SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EFICIENCIA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOTA	Mínima cuantía	4	$15.033.000

Se suscribe,

Original firmado
LAURA JIMENA CARDOZO JOYA
Secretaria de Gobierno con funciones policivas