Cumaral, 28 de abril de 2026

Señor:
ING JOSE ALBERIO SERNA RESTREPO
Alcalde Municipal
Ciudad

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo **2.2.1.2.1.5.1** del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, con el propósito de que se dé inicio al proceso de contratación y la consecuente celebración del contrato que tenga por objeto: **"SUMINISTRO DE REPUESTOS, TÓNER, CARTUCHOS, TINTAS Y MANTENIMIENTO PARA LAS IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CUMARAL META".**

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION:

El municipio de Cumaral, Meta, en cabeza de la Secretaría de Planeación adelanta el presente estudio previo, integrado por los contenidos que a continuación se exponen, donde se deja plasmada la oportuna necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerlas, la verificación de las condiciones y precios del mercado, postulados que determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del presente proceso.

El deber ser de la administración pública se constituye en la atención y solución de las necesidades de los administrados, todas las Secretarías que conforman una administración tienen un deber misional encaminado a esas soluciones y para ello deben adelantar una serie de procedimientos para los que requieren de una infraestructura llamada oficina, descrita como un espacio físico con cierta indumentaria que permite a los funcionarios desarrollar sus tareas de manera organizada, concentrada y sobre todo con la aplicabilidad de normas y procesos vigentes.

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines 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 y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 (...) 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.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o *entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos* financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo aplicando el principio de eficiencia y eficacia.

Es importante además tener en cuenta que el municipio de Cumaral -Meta, requiere la adquisición de repuestos, recargas de tóner, cartuchos y tintas para las impresoras y escáneres con el fin de garantizar el

funcionamiento eficiente y continuo de las actividades administrativas y operativas de la entidad. A continuación, se expone la justificación detallada para la adquisición de dichos insumos:

1. Cumplimiento de las Funciones Administrativas y Operativas: La administración municipal, a través de sus diferentes dependencias, realiza tareas diarias que requieren de la impresión de documentos, informes, comunicaciones oficiales y otros trámites relacionados con el servicio público. Los insumos son esenciales para el correcto desarrollo de estas actividades, ya que facilitan la generación de documentos que son necesarios para la toma de decisiones y para cumplir con los compromisos legales y administrativos de la entidad.

2. Garantizar la Continuidad del Servicio: La falta de insumos, podría interrumpir de manera significativa el funcionamiento de la administración municipal, afectando no solo la producción de documentos vitales, sino también retrasando la ejecución de proyectos y compromisos con la comunidad. La adquisición de estos insumos es, por lo tanto, una medida preventiva para asegurar la continuidad de los servicios *ofrecidos a los ciudadanos y a las distintas dependencias que conforman la entidad*.

3. Optimización de Recursos y Eficiencia Operativa: La disponibilidad constante de los insumos contribuye a la optimización de los recursos materiales y humanos, evitando imprevistos que puedan generar gastos adicionales o retrasos innecesarios. Además, asegura que el personal de las distintas dependencias pueda realizar sus actividades de manera eficiente, con los medios adecuados para llevar a cabo sus labores administrativas.

4. Desempeño Óptimo de las Impresoras y Escáneres: Las impresoras y escáneres son herramientas fundamentales en el día a día de la administración pública municipal. Sin embargo, para que estas funcionen correctamente y no presenten fallas técnicas, es necesario contar con repuestos, recargas de tóner, cartuchos y tintas para las impresoras y escáneres. La adquisición de estos insumos garantizará que las impresoras y escáneres operen de manera eficiente, reduciendo el riesgo de fallos mecánicos y maximizando su vida útil.

La descripción del objeto del presente estudio se encuentra inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, según certificado expedido por el Técnico Administrativo adscrito a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Cumaral, Meta.

A través del presente estudio se establecen las condiciones necesarias para adelantar un proceso contractual tendiente a contribuir en el fortalecimiento tecnológico de la administración municipal en los procesos administrativos propios de la función pública.

En virtud de lo previsto en los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2 y 4 y parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Secretaría de Planeación documenta los estudios previos para llevar a cabo proceso de MINIMA CUANTIA, para contratar el **"SUMINISTRO DE REPUESTOS, TÓNER, CARTUCHOS, TINTAS Y MANTENIMIENTO PARA LAS IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CUMARAL META".**

Como consecuencia de ello, se hace necesario contratar el suministro de repuestos, recargas de tóner, cartuchos y tintas para las impresoras y escáneres de propiedad de la administración municipal de Cumaral - Meta, con el fin atender las múltiples labores administrativas que se adelantan en la entidad y con esto satisfacer las necesidades presentadas por cada una de las dependencias de la administración, así mismo

se garantice una adecuada atención al ciudadano, en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través de la Invitación Pública, para adelantar el procedimiento por el sistema de mínima cuantía.

Bajo las anteriores consideraciones, se hace necesario cumplir con el objeto del mencionado, por lo que se requiere iniciar el proceso de contratación cuyo objeto consiste: "**SUMINISTRO DE REPUESTOS, TÓNER, CARTUCHOS, TINTAS Y MANTENIMIENTO PARA LAS IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE PROPIEDAD *DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CUMARAL META*".**

1.2 ANALISIS DE OPORTUNIDAD:

La presente contratación resulta oportuna toda vez que el Municipio dispone de los recursos necesarios para realizar la contratación del suministro de repuestos, recargas de tóner, cartuchos y tintas para las *impresoras y escáneres de propiedad de la administración municipal de Cumaral - Meta, los cuales se* requieren para el buen funcionamiento de cada una de las dependencias del Municipio de Cumaral y con ello garantizar los requerimientos de la comunidad, entes de nivel central y entes de control, quienes constantemente solicitan la entrega de información del Municipio.

1.3 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN: El tipo de contrato a celebrar, la definición del objeto y su alcance se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación y la correcta ejecución del proyecto referido anteriormente

2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.

2.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE REPUESTOS, TÓNER, CARTUCHOS, TINTAS Y MANTENIMIENTO PARA LAS IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CUMARAL META".

2.2 TIPO DE CONTRATO: Suministro

2.3 CLASIFICACION UNSPSC: Los bienes requeridos se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
44	10	31	03	Tóner para impresoras o fax
44	10	31	05	Cartuchos de tinta
44	10	31	10	Cabezales de impresión
44	10	31	25	Kit de mantenimiento de impresoras

Relación de la clasificación de los bienes y servicios con los servicios a contratar.

ITEM	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Impresora Epson L380	Almohadillas	1
		Cabezal	1

		Kit de Rodillos Pickup Roller	1
		Tinta Epson T664 (BK, C, M, Y)	2
		Mantenimiento preventivo	1
2	Impresora Epson L3210	Almohadillas	1
		Cabezal	2
		Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	10
		Mantenimiento preventivo	4
4	Impresora Epson L3150	Almohadillas	1
		Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	2
		Mantenimiento preventivo	1
5	Impresora Epson L3251	Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	20
6	Impresora Epson L4260	Caja de mantenimiento	1
		Cabezal	1
		Kit de Rodillos Pickup Roller	1
		Tinta Ref. 504 (BK, C, M, Y)	2
		Mantenimiento preventivo	1
7	Impresora Epson L5590	Caja de mantenimiento	1
		Cabezal	1
		Kit de Rodillos Pickup Roller	1
		Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	2
8	Impresora Epson L6270	Caja de mantenimiento	1
		Cabezal	1
		Tinta Ref. 504 (BK, C, M, Y)	6
		Mantenimiento preventivo	2
9	Impresora Epson L5190	Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	2
		Mantenimiento preventivo	1
10	Impresora Epson WF-6090	Caja de mantenimiento	2
		Tinta Ref. 748 XXL (BK, C, M, Y) con ship	5
		Mantenimiento preventivo	3
11	Impresora Epson WF-5299	Caja de mantenimiento	1
		Kit de Rodillos Pickup Roller	1
		Tinta Ref. M04XXL BK	5
		Mantenimiento preventivo	3
12	Impresora EPSON L6490	Caja de mantenimiento	1
		Tinta Ref. T524 (BK, C, M, Y)	10
		Mantenimiento preventivo	1
13	Impresora SAMSUNG M2070W	Toner 111s	4
		Mantenimiento preventivo	2
14	Impresora HP LASERJET PRO MFP M428dw	Toner hp 58A	5
		Mantenimiento preventivo	1
15	Impresora Canon G4111	Cabezal	1
		Kit X4 Tinta Canon Gi-190 (BK, C, M, Y)	4
		Mantenimiento preventivo	2
16	Impresora Canon G4170	Cabezal	1
		Kit X4 Tinta Canon Gi-11 (PGBK, C, M, Y)	2
		Mantenimiento preventivo	1
17	Impresora KYOCERA ECOSYS P3155dn	Toner negro Ref. TK-3182	1
		Mantenimiento preventivo	1
18	Escanner Epson DS 530II	Mantenimiento preventivo	5
19	Escanner Epson ES 400II	Mantenimiento preventivo	1
20	Escanner HP SCANJET PRO 3000	Mantenimiento preventivo	3

	S4		
21	Impresora térmica SAT TT 448-2	Cinta Ribbon Termo Trasferencia Sat Resina 110mmx300m Tinta Negro	3

2.4 PLAZO DE EJECUCION: El término de ejecución del contrato será UN (01) MES a partir de la SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO. El acta de inicio del contrato, se suscribirá por el contratista y el supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del contrato. Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal, se aprueben las garantías exigidas en el estudio previo.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN: *El* Contratista seleccionado desarrollara las actividades objeto del contrato en el Municipio de Cumaral – Meta.

2.6 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR: El proponente deberá cumplir con las siguientes especificaciones.

Las candidates y especificaciones técnicas de los elementos objeto del servicio que se pretenden adquirir son:

ITEM	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Impresora Epson L380	Almohadillas	1	$ 92.000,00	$ 92.000,00
		Cabezal	1	$ 565.000,00	$ 565.000,00
		Kit de Rodillos Pickup Roller	1	$ 60.000,00	$ 60.000,00
		Tinta Epson T664 (BK, C, M, Y)	2	$ 190.000,00	$ 380.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 130.000,00	$ 130.000,00
2	Impresora Epson L3210	Almohadillas	1	$ 92.000,00	$ 92.000,00
		Cabezal	2	$ 440.000,00	$ 880.000,00
		Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	10	$ 210.000,00	$ 2.100.000,00
		Mantenimiento preventivo	4	$ 130.000,00	$ 520.000,00
4	Impresora Epson L3150	Almohadillas	1	$ 92.000,00	$ 92.000,00
		Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	2	$ 210.000,00	$ 420.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 130.000,00	$ 130.000,00
5	Impresora Epson L3251	Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	20	$ 210.000,00	$ 4.200.000,00
6	Impresora Epson L4260	*Caja de mantenimiento*	*1*	*$ 172.000,00*	*$ 172.000,00*
		Cabezal	1	$ 565.000,00	$ 565.000,00
		Kit de Rodillos Pickup Roller	1	$ 60.000,00	$ 60.000,00
		Tinta Ref. 504 (BK, C, M, Y)	2	$ 310.000,00	$ 620.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 130.000,00	$ 130.000,00
7	Impresora Epson L5590	Caja de mantenimiento	1	$ 187.000,00	$ 187.000,00
		Cabezal	1	$ 697.000,00	$ 697.000,00
		Kit de Rodillos Pickup Roller	1	$ 97.600,00	$ 97.600,00
		Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	2	$ 210.000,00	$ 420.000,00
8	Impresora	Caja de mantenimiento	1	$ 167.000,00	$ 167.000,00

	Epson L6270	Cabezal	1	$ 697.000,00	$ 697.000,00
		Tinta Ref. 504 (BK, C, M, Y)	6	$ 310.000,00	$ 1.860.000,00
		Mantenimiento preventivo	2	$ 130.000,00	$ 260.000,00
9	Impresora Epson L5190	Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	2	$ 210.000,00	$ 420.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 110.000,00	$ 110.000,00
10	Impresora Epson WF-6090	Caja de mantenimiento	2	$ 230.000,00	$ 460.000,00
		Tinta Ref. 748 XXL (BK, C, M, Y) con ship	5	$ 1.755.400,00	$ 8.777.000,00
		Mantenimiento preventivo	3	$ 210.000,00	$ 630.000,00
11	Impresora Epson WF-5299	Caja de mantenimiento	1	$ 230.000,00	$ 230.000,00
		Kit de Rodillos Pickup Roller	1	$ 278.000,00	$ 278.000,00
		Tinta Ref. M04XXL BK	5	$ 1.376.000,00	$ 6.880.000,00
		Mantenimiento preventivo	3	$ 210.000,00	$ 630.000,00
12	Impresora EPSON L6490	Caja de mantenimiento	1	$ 127.000,00	$ 127.000,00
		Tinta Ref. T524 (BK, C, M, Y)	*10*	*$ 595.000,00*	*$ 5.950.000,00*
		Mantenimiento preventivo	1	$ 180.000,00	$ 180.000,00
13	Impresora SAMSUNG M2070W	Toner 111s	4	$ 140.000,00	$ 560.000,00
		Mantenimiento preventivo	2	$ 130.000,00	$ 260.000,00
14	Impresora HP LASERJET PRO MFP M428dw	Toner hp 58A	5	$ 198.000,00	$ 990.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 180.000,00	$ 180.000,00
15	Impresora Canon G4111	Cabezal	1	$ 340.000,00	$ 340.000,00
		Kit X4 Tinta Canon Gi-190 (BK, C, M, Y)	4	$ 210.000,00	$ 840.000,00
		Mantenimiento preventivo	2	$ 130.000,00	$ 260.000,00
16	Impresora Canon G4170	*Cabezal*	*1*	*$ 378.000,00*	*$ 378.000,00*
		Kit X4 Tinta Canon Gi-11 (PGBK, C, M, Y)	2	$ 244.000,00	$ 488.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 170.000,00	$ 170.000,00
17	Impresora KYOCERA ECOSYS P3155dn	Toner negro Ref. TK-3182	1	$ 540.000,00	$ 540.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 380.000,00	$ 380.000,00
18	Escanner Epson DS 530II	Mantenimiento preventivo	5	$ 130.000,00	$ 650.000,00
19	Escanner Epson ES 400II	Mantenimiento preventivo	1	$ 130.000,00	$ 130.000,00
20	Escanner HP SCANJET PRO 3000 S4	Mantenimiento preventivo	3	$ 130.000,00	$ 390.000,00
21	Impresora térmica SAT TT 448-2	Cinta Ribbon Termo Trasferencia Sat Resina 110mmx300m Tinta Negro	3	$ 121.000,00	$ 363.000,00
				TOTAL	**$47.184.600,00**

Nota: *Los precios indicados en las cotizaciones incluyen los impuestos municipales y demás contribuciones derivadas de la ejecución del eventual contrato.* Las propuestas deben cumplir con las condiciones técnicas establecidas en la presente ficha técnica.

3. OBLIGACIONES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
El contratista que resulte favorecido deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Suministrar al Municipio los bienes contratados de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, valores, términos y demás.
3. El contratista actuará con total autonomía técnica, y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume con la firma del contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con el Municipio.
4. Presentar la factura o cuenta de cobro al momento de la entrega de los elementos suministrados.
5. Avisar al Municipio, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO.
6. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta económica y los estudios previos los cuales hacen parte vinculante del contrato.
7. El Contratista procederá al saneamiento de los vicios ocultos que pudieren presentar los servicios objeto del contrato.
8. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el MUNICIPIO por conducto del Supervisor.
9. El CONTRATISTA, es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el ***MUNICIPIO adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.***
10. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar el paz y salvo cada vez que se lo requiera el MUNICIPIO, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
11. Constituir y presentar las garantías que le sean exigidas
12. Atender diligente, y oportunamente todos los requerimientos escritos o las recomendaciones operativas, técnicas, jurídicas o financieras que sean realizadas por el supervisor designado por el MUNICIPIO durante la ejecución del contrato.
13. Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato necesarias para su correcta ejecución.
14. Las demás contempladas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.

3.2 OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del contrato.
3. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá.

4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre información que así lo amerite.
5. Atender de manera diligente recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar.

3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En desarrollo del Contrato el MUNICIPIO tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo y en la invitación pública de la convocatoria.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
6. *Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través de la Secretaría de* Planeación.
7. Ejercer la supervisión del contrato a través de un funcionario quien ejercerá el seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
8. Aprobar las garantías exigidas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

4.1 VALOR: El valor total de la presente contratación es hasta por: **CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($47.184.600,00),** el cual INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS Y GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE DEBE INCURRIR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

ITEM	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Impresora Epson L380	Almohadillas	1	$ 92.000,00	$ 92.000,00
		Cabezal	1	$ 565.000,00	$ 565.000,00
		Kit de Rodillos Pickup Roller	1	$ 60.000,00	$ 60.000,00
		Tinta Epson T664 (BK, C, M, Y)	2	$ 190.000,00	$ 380.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 130.000,00	$ 130.000,00
2	Impresora Epson L3210	*Almohadillas*	*1*	*$ 92.000,00*	*$ 92.000,00*
		Cabezal	2	$ 440.000,00	$ 880.000,00
		Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	10	$ 210.000,00	$ 2.100.000,00
		Mantenimiento preventivo	4	$ 130.000,00	$ 520.000,00
4	Impresora Epson L3150	Almohadillas	1	$ 92.000,00	$ 92.000,00
		Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	2	$ 210.000,00	$ 420.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 130.000,00	$ 130.000,00
5	Impresora Epson L3251	Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	20	$ 210.000,00	$ 4.200.000,00
6	Impresora Epson L4260	Caja de mantenimiento	1	$ 172.000,00	$ 172.000,00
		Cabezal	1	$ 565.000,00	$ 565.000,00

		Kit de Rodillos Pickup Roller	1	$ 60.000,00	$ 60.000,00
		Tinta Ref. 504 (BK, C, M, Y)	2	$ 310.000,00	$ 620.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 130.000,00	$ 130.000,00
7	Impresora Epson L5590	Caja de mantenimiento	1	$ 187.000,00	$ 187.000,00
		Cabezal	1	$ 697.000,00	$ 697.000,00
		Kit de Rodillos Pickup Roller	1	$ 97.600,00	$ 97.600,00
		Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	2	$ 210.000,00	$ 420.000,00
8	Impresora Epson L6270	Caja de mantenimiento	1	$ 167.000,00	$ 167.000,00
		Cabezal	1	$ 697.000,00	$ 697.000,00
		Tinta Ref. 504 (BK, C, M, Y)	6	$ 310.000,00	$ 1.860.000,00
		Mantenimiento preventivo	2	$ 130.000,00	$ 260.000,00
9	Impresora *Epson L5190*	Tinta Ref. 544 (BK, C, M, Y)	2	$ 210.000,00	$ 420.000,00
		Mantenimiento preventivo	*1*	*$ 110.000,00*	*$ 110.000,00*
10	Impresora Epson WF-6090	Caja de mantenimiento	2	$ 230.000,00	$ 460.000,00
		Tinta Ref. 748 XXL (BK, C, M, Y) con ship	5	$ 1.755.400,00	$ 8.777.000,00
		Mantenimiento preventivo	3	$ 210.000,00	$ 630.000,00
11	Impresora Epson WF-5299	Caja de mantenimiento	1	$ 230.000,00	$ 230.000,00
		Kit de Rodillos Pickup Roller	1	$ 278.000,00	$ 278.000,00
		Tinta Ref. M04XXL BK	5	$ 1.376.000,00	$ 6.880.000,00
		Mantenimiento preventivo	3	$ 210.000,00	$ 630.000,00
12	Impresora EPSON L6490	Caja de mantenimiento	1	$ 127.000,00	$ 127.000,00
		Tinta Ref. T524 (BK, C, M, Y)	10	$ 595.000,00	$ 5.950.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 180.000,00	$ 180.000,00
13	Impresora SAMSUNG M2070W	Toner 111s	4	$ 140.000,00	$ 560.000,00
		Mantenimiento preventivo	2	$ 130.000,00	$ 260.000,00
14	Impresora HP LASERJET PRO MFP M428dw	Toner hp 58A	5	$ 198.000,00	$ 990.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 180.000,00	$ 180.000,00
15	Impresora Canon G4111	Cabezal	1	$ 340.000,00	$ 340.000,00
		Kit X4 Tinta Canon Gi-190 (BK, C, M, Y)	4	$ 210.000,00	$ 840.000,00
		Mantenimiento preventivo	2	$ 130.000,00	$ 260.000,00
16	Impresora *Canon G4170*	Cabezal	1	$ 378.000,00	$ 378.000,00
		Kit X4 Tinta Canon Gi-11 (PGBK, C, M, Y)	2	$ 244.000,00	$ 488.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 170.000,00	$ 170.000,00
17	Impresora KYOCERA ECOSYS P3155dn	Toner negro Ref. TK-3182	1	$ 540.000,00	$ 540.000,00
		Mantenimiento preventivo	1	$ 380.000,00	$ 380.000,00
18	Escanner Epson DS 530II	*Mantenimiento preventivo*	5	$ 130.000,00	$ 650.000,00

19	Escanner Epson ES 400II	Mantenimiento preventivo	1	$ 130.000,00	$ 130.000,00
20	Escanner HP SCANJET PRO 3000 S4	Mantenimiento preventivo	3	$ 130.000,00	$ 390.000,00
21	Impresora térmica SAT TT 448-2	Cinta Ribbon Termo Trasferencia Sat Resina 110mmx300m Tinta Negro	3	$ 121.000,00	$ 363.000,00
				TOTAL	**$47.184.600,00**

Los precios indicados en las cotizaciones incluyen los impuestos municipales y demás contribuciones derivadas de la ejecución del eventual contrato.

4.2 FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera: MEDIANTE UN (01) PAGO, a la entrega total de todos y cada uno de los elementos al Almacén Municipal, previo requerimiento del Supervisor del contrato y suscripción del acta de terminación y liquidación. Para que produzca el pago correspondiente el contratista debe aportar: a) Certificación de ingreso expedida por el Almacén Municipal de los bienes entregados y acta de entrada de los elementos al almacén municipal, b) informe de actividades de ejecución del contrato incluyendo el soporte de la instalación del aire acondicionado en el lugar indicado por el supervisor, c) informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista, d) La entrega de los soportes de seguridad social (planilla y recibo de pago) correspondiente al mes ejecutado en cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social y e) cuenta de cobro y/o factura y demás documentos que sean requeridos por el Supervisor del Contrato y por el área de Tesorería.

5. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION: El Municipio de Cumaral pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a los siguientes rubros:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 318 DE 19 DE MARZO DEL 2026		
RUBRO	**SECTOR**	**VALOR**
2.1.2.0.02.008-1.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	$47.184.600

6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, contenido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, para lo cual se seguirán por los requisitos y exigencias consignados en el estudio previo de oportunidad y conveniencia que justifica y soporta la contratación.

6.1. LIMITACION A MIPYMES

Dando cumplimiento al artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria es susceptible de limitarse a la participación de Mipyme en razón a la cuantía del proceso, una vez se cumplan los requisitos de ley.

UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	$511.708.497

Fuente. Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

De conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, dentro del mismo término para formular observación se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

LIMITACIÓN NACIONAL: El Municipio de Cumaral (Meta) limitará la presente convocatoria a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. Se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme s colombianas.

2. Las solicitudes sean recibidas por la Entidad dentro del término concedido para la presentación de observaciones, debidamente establecido en el cronograma.

3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

LIMITACIONES TERRITORIALES: De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, El Municipio de Cumaral podrá limitar la presente convocatoria a las Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Departamento del Meta o el Municipio de Cumaral, siempre y cuando cada Mipyme acredite su domicilio con los documentos que se relacionan a continuación:

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.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil o del certificado de existencia o representación legal, 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.

En caso de que la convocatoria se limite a MIPYME, el Municipio de Cumaral solo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

INCORPORACIÓN DE MEDIDAS DE INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PROCESO DE SUMINISTRO – MÍNIMA CUANTÍA)

1. Fundamento normativo: En cumplimiento de la Ley 1618 de 2013 y de los artículos 2.2.1.2.4.2.6 a 2.2.1.2.4.2.8 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 287 de 2026, la Entidad Estatal incorpora medidas afirmativas orientadas a promover la participación de personas con discapacidad en el presente proceso de suministro.

2. Análisis sobre la improcedencia de criterios habilitantes diferenciales: Para el presente proceso de suministro mediante mínima cuantía, no resulta jurídicamente viable establecer requisitos habilitantes diferenciales (por ejemplo, reducción de experiencia) en favor de personas o empresas con discapacidad, por cuanto:

- La normativa limita esta herramienta a otras modalidades de selección.
- La mínima cuantía se estructura sobre requisitos uniformes y selección por menor precio.
- La diferenciación en requisitos habilitantes generaría un trato desigual no asociado al objeto del contrato.

La jurisprudencia del Consejo de Estado ha señalado que los requisitos habilitantes deben ser objetivos, proporcionales y aplicables en igualdad de condiciones, sin generar ventajas indebidas.

3. Medidas de inclusión aplicadas al proceso de suministro
Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato de suministro, la Entidad adopta las siguientes medidas:
a) Accesibilidad en el suministro
Los bienes a suministrar deberán cumplir, cuando aplique, condiciones de accesibilidad, usabilidad o adaptabilidad para personas con discapacidad, conforme a las normas técnicas vigentes o, en su defecto, a las especificaciones definidas en la ficha técnica.

b) Promoción de participación: Se promoverá la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, sin que esta condición constituya requisito habilitante.

c) Criterio de desempate: En caso de empate en el menor precio, se preferirá la oferta presentada por proponentes que acrediten su condición de empresa o emprendimiento de personas con discapacidad o empleadores de esta población.

d) Condición especial de ejecución contractual (ajustada a suministro): El contratista deberá, durante la ejecución del contrato y cuando la naturaleza del suministro lo permita:

- Subcontratar actividades logísticas, de distribución o apoyo con personas con discapacidad o empresas de esta población; o
- Vincular personas con discapacidad en actividades relacionadas con la cadena de suministro (empaque, despacho, logística, entre otros).

En caso de imposibilidad, deberá justificarse técnicamente.

e) Seguimiento: El supervisor verificará el cumplimiento de estas medidas con los informes y soportes que presente el contratista.

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para determinar el valor estimado del contrato la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** procedió a hacer el estudio de mercado solicitando cotización en su debida oportunidad a diferentes proveedores de los bienes requeridos por la Entidad. Anexo al presente proceso de contratación.

8. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONTRATACION. En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el

proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

Así mismo, en aplicación del parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 en el Parágrafo 1° e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referente a la futura contratación, no necesarios para la comparación de ofertas, no será causal de rechazo de los ofrecimientos hechos, sin embargo, este argumento no podrá utilizarse para lograr la modificación de la propuesta.

9. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y dos (2) años más.

El Municipio de Cumaral revisará que los Proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el Registro Único de Proponentes. Sin embargo, el Oferente, con la presentación de su propuesta, manifiesta tácitamente no encontrarse incurso en dichas causales, por lo tanto, el comité evaluador dará aplicación al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia y presumirá ajustadas a derecho las manifestaciones, documentos, certificaciones y demás documentos incluidos en la propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ESCRITA. De acuerdo con el modelo suministrado por EL MUNICIPIO, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de la sociedad, consorcio, unión temporal o cualquier tipo de asociación, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de condiciones o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder (original), con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. Se deberá diligenciar el anexo contenido en el presente documento. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.
Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas.

El Municipio solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que la oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando participe en más de una propuesta, sea de manera directa o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, y en aquellas propuestas de quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Municipio no aceptará propuestas alternativas.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DEL DOMICILIO DEL PROPONENTE SINGULAR O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN, SI EL PROPONENTE ES PLURAL.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal y la persona natural deberá anexar Registro Mercantil expedido por la autoridad competente.

El objeto social o la actividad económica debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección

El Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil deberán haber sido expedidos con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla, para el caso de personas naturales dicho registro deberá tener una antigüedad de un año anterior al cierre del proceso.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, emitido con anterioridad al cierre del proceso, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y *firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días* calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º. De la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.
Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en la Ley 80/93, en concordancia con los Arts. 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

C. EL ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD SI EL PROPONENTE ES PLURAL, EN EL CUAL DEBE CONSTAR LA PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL PROPONENTE PLURAL, LA DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES), LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE PLURAL O EL PODER OTORGADO A QUIEN SUSCRIBE LOS DOCUMENTOS EN NOMBRE DEL PROPONENTE PLURAL.

Para poder participar en el presente proceso los interesados deberán allegar en original el DOCUMENTO de conformación de consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el retiro de un miembro integrante de las mismas, implica el retiro de la propuesta presentada por el Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones presentadas en la propuesta obligan al proponente seleccionado a mantener como mínimo las condiciones ofrecidas

durante todo el tiempo de ejecución del contrato, entendiéndose por incumplimiento del contrato el *incumplimiento de esta condición.*

En el documento de conformación se deberá expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE CUMARAL y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE CUMARAL.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

a) Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
b) Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente. En caso de no contar con la facultad para comprometer a su representada, en los términos establecidos en los presentes pliegos genera rechazo de la propuesta.
c)Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
d)Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
e) Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
f) Domicilio del consorcio o unión temporal, y
g) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

En la presentación de la propuesta deberá indicarse lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE CUMARAL y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE CUMARAL.
b) La omisión de lo señalado, hará que el MUNICIPIO DE CUMARAL tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.
c) La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y dos años más.
d) Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.
e) La no presentación del documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o el no cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, generara rechazo de la propuesta.

D. REQUISITOS ESPECIALES PARA PRESENTAR PROPUESTAS A TRAVÉS DE PROMESAS DE CONSTITUCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS: Los interesados podrán presentar oferta bajo una promesa de *constitución de persona jurídica, según los términos y condiciones previstas en el inciso final del parágrafo 2°* del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
Para participar bajo esta forma de asociación deberán cumplirse adicionalmente los siguientes requisitos:
a) Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de constitución de la persona jurídica en cuyo objeto se contemple la suscripción y ejecución del contrato objeto de este proceso y en la que se prevea para la persona jurídica futura un término mínimo de duración por lo menos igual al término de vigencia del contrato y tres (3) años más. El perfeccionamiento del contrato de promesa de persona jurídica futura sólo podrá sujetarse a la condición de que se adjudique a esa persona el contrato objeto del proceso de selección.
b) Señalar en la promesa de constitución que sus miembros se obligan a permanecer en ellas durante el termino de vigencia del presente contrato y que para la cesión de cuotas o venta de acciones se requiere la autorización previa y escrita del MUNICIPIO, quien actuara de conformidad con las reglas establecidas para el efecto en la Ley y el pliego de condiciones.
c) Designar un apoderado único de todos los integrantes, que se comprometan a la constitución de la persona jurídica futura, con facultades suficientes para su representación, sin limitaciones para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes o coparticipes en el trámite del proceso de selección, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, la constitución de la persona jurídica prometida y para la suscripción y ejecución del contrato. El poder podrá constar y ser otorgado en la misma promesa de persona jurídica futura o acreditarse mediante la presentación de documento separado.
d) Acreditar la existencia, vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de las personas integrantes del grupo y de sus representantes legales, para suscribir el contrato de promesa de persona jurídica y para su participación en la persona jurídica futura que se constituya, en la calidad y proporciones de participación en las que cada uno de los futuros asociados se comprometa, de conformidad con lo establecido en el pliego.
e) Señalar que la persona jurídica futura será constituida, bajo los mismos términos en que fue presentada la oferta, garantizando el cumplimiento de los indicadores financieros exigidos.

E. CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Los proponentes deberán estar al día con las obligaciones frente al sistema de seguridad social en lo relativo al pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Para tal fin los interesados deberán diligenciar el anexo que se disponga para tal fin según corresponda (persona jurídica o persona natural); cuando sea una persona jurídica, deberá ser expedida por el Revisor

Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En dicho documento se certificará que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar los pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando el proponente sea persona natural o jurídica que tenga a su cargo empleados, deberá presentar el anexo donde certifique bajo la gravedad del juramento que ha realizado el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación *Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento* debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, para lo cual deberá anexar las planillas de seguridad social de la nómina de trabajadores de los seis (6) anteriores al cierre.
De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes y las planillas de seguridad social de la nómina de trabajadores de los seis (6) anteriores al cierre.

De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al art. 9 de la Ley 828 de 2003.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

F. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DEL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL: Se deberá presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre del proceso.

G. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL: Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional emitida por la Junta Central de Contadores y **cuando los ingresos en 2023 superen 3.000 salarios mínimos legales mensuales y/o los activos sean superiores a 5.000 salarios mínimos**

legales mensuales debe firmar el Revisor Fiscal, además de la firma del Contador Independiente como firma adicional de los Estados Financieros que los avale.

Nota: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. *En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en* lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.
Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, lo cual será causal de rechazo de la oferta. Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalia General de la Nación.

Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalía General de la Nación.

H. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.** El proponente deberá presentar con su propuesta una garantía de seriedad conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

- Asegurado/Beneficiario: **MUNICIPIO DE CUMARAL - META, NIT. 892099184-9**
- Valor: no inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del PRESUPUESTO OFICIAL.
- Vigencia: TRES (3) MESES contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre de la presente CONVOCATORIA PUBLICA.
- Tomador/Afianzado: si el proponte es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
- En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad deberá estipularse el nombre o razón social de los integrantes, número de identificación, y porcentajes de participación.

En atención a lo dispuesto en el Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el *artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será* subsanable y será causal de rechazo de la misma.

I. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
J. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
K. Registro Único Tributario - R.U.T debidamente actualizado
L. Certificado de antecedentes Fiscales de la persona natural o jurídica y de su representante legal.

M. Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural.
N. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o jurídica y de su representante legal.
O. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA, la persona natural o jurídica y de su representante legal.
P. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
Q. Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

10.RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA

De acuerdo con el alcance del presente proceso, el proponente deberá acreditar **un (01) contrato**, celebrado con entidad Pública y/o Privada (liquidado y terminado) cuyo objeto sea similar al de la presente contratación (en el caso de acreditar experiencia con entidad privada deberá presentar las respectivas facturas), y que su valor sea igual o superior al 100% del presente proceso expresado en SMMLV.

Los interesados acreditaran el requisito de experiencia, adjuntando la COPIA DEL CONTRATO, ACTA DE *TERMINACION O LIQUIDACION*, En donde se podrá verificar lo siguiente:

- Número y fecha del contrato
- Nombre de la entidad contratista
- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, bastará con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás.)
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de finalización del contrato: El contrato debe haberse terminado
- Valor del contrato
- Si el contratante es entidad sometida a la ley civil deberá aportar una copia de la cámara de comercio y/o documento homologable y copia de la factura que genero dentro del proceso de contratación. Que se certifica.

11. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DE ACUERDOS INTERNACIONALES SUSCRITOS POR EL ESTADO COLOMBIANO.

El municipio de Cumaral-Meta, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a los lineamientos realizados por Colombia Compra eficiente a través del

Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en Proceso de Contratación, determina a continuación la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales para el presente proceso de contratación.

Acuerdo Comercial		Ley	Entidad Estatal Incluida	*Presupuesto del* Proceso de Contratación Superior Al Valor Del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso De Contratación	*Proceso de* Contratación Cubierto Por El Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	1746 de 2014	SI	NO	NO	NO
	México		NO	NO	NO	NO
	Perú		SI	NO	NO	NO
Canadá		1363 de 2009	NO	NO	NO	NO
Chile		1189 de 2008	SI	NO	NO	NO
Corea		1747 de 2014	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		1763 de 2015	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		1372 de 2010	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		1143 de 2007	NO	NO	NO	NO
~~*México*~~		~~*172 de 1994*~~	~~NO~~	~~NO~~	~~NO~~	~~NO~~
Triángulo Norte	El Salvador	1241 de 2008	NO	NO	NO	NO
	Guatemala		SI	SI	SI	NO
	Honduras		NO	NO	NO	NO
Unión Europea		1669 de 2013	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		Decisión 439 de 1998	SI	N.A	N.A	SI

12. MATRIZ DE RIESGOS

Los riesgos asociados al objeto del contrato, se determinan a partir de la siguiente matriz, con fundamento en las disposiciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública.

12.1 ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: El Municipio de la Cumaral, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y la SECCION 7 del artículo 2.2.2.1.7.1 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y ,asignar los riesgos de la presente contratación:

TABLA MATRIZ DE RIESGOS																							
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿a quién se le asignan?	tratamiento o controles a ser implementados	Impacto Después del tratamiento				Afecta la ejecución del	Responsable por el implementar tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Proba	Impa	Valor	Categ					Como se realiza el monitoreo	perio dicida

4	3	2	1
General	Específico	General	General
Externo	Interno	Externa	Externa
De ejecución	Ejecución	Selección	ejecución
Riesgos de Corrupción	Financiero	Económico	Riesgo regulatorio
Corrupción durante el proceso en cualquiera de sus etapas	Mala calidad de los insumos y repuestos	Ofertas artificialmente bajas. El oferente deberá garantizar que con los precios ofertados cumple con las condiciones y requerimientos a desarrollar, en cuanto tiempo, modo, lugar, técnicas de calidad en la ejecución de la compra contratada.	Incumplimiento de las obligaciones del contratista
Desviación de los recursos públicos	Mal funcionamiento de las impresoras y escáneres de la administración municipal de Cumaral	Podría presentar deficiencias en la ejecución y cumplimiento del contrato en cuanto a la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad de la compra.	Inoperancia de los funcionarios por falta de los elementos necesarios para los trámites administrativos
2	3	3	3
3	4	1	2
5	7	4	5
Riesgo medio	Medio	Bajo	Medio
Funcionarios y contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Implementación de mecanismos anticorrupción, investigaciones a los responsables del proceso	Verificación permanente de las obligaciones del contratista por parte del supervisor	Solicitar soportes que justifiquen los valores ofertados	Verificación permanente por parte del supervisor de la ejecución del contrato.
1	1	1	2
1	1	1	1
2	2	2	3
Riesgo bajo	Bajo	Baja	Bajo
SI	Si	No	No
Oficina de Control Interno - Oficina Asesora Jurídica	La entidad estatal	La entidad estatal	La entidad estatal y contratista
Desde la configuración del proceso en su etapa precontractual	En la etapa precontractual	En la etapa precontractual	En la etapa de planeación
Hasta la liquidación del contrato	En la etapa precontractual	En la etapa precontractual	En la ejecución del contrato
Número de denuncias o solicitudes de veedores	A través de la supervisión del contrato	Revisión de la justificación administrativa, económica, técnica y logística dada por el oferente.	Verificación de las garantías
Antes, durante y después de la celebración del contrato	Desde el inicio del contrato hasta su terminación	En la selección del contratista	Única

13. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACION:

Previamente a efectuar el análisis sobre la exigencia de garantías destinadas a amparar el contrato, debemos indicar que el Decreto 1082 de 2015 textualmente consagra: "Artículo 2.2.1.2.1.5.4. *Garantías.* La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.
Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, el valor del mismo, la forma de pago, la estimación, tipificación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato de servicio el Municipio considera que el Contratista debe constituir Garantía Única, en razón a que las actividades a ejecutar así lo requieren. Al respecto, el Decreto 1082 de 2015 establece lo siguiente: *"Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas* en *favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos* y *su liquidación;* y *(iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u* omisiones de sus *contratistas* y *subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley,* y *del presente titulo".*

13.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL MISMO, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

13.2 CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los *bienes y equipos suministrados cubrirá al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado,* (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL MISMO, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

14 CLAUSULAS EXCEPCIONALES: En cumplimiento del numeral 2 del artículo 14 de la ley 80 de 1993, se pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, las cuales, aunque no se consignen expresamente se entienden pactadas.
En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

a) CLAUSULA DE MULTAS. En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrto, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

b) **CLAUSULA DE PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

15 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:
La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los **CUATRO (4) MESES SIGUIENTES** al vencimiento del plazo de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012 y en el art. 11 de la ley 1150 de 2007.

16 SUPERVISION:
La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por el **Secretario de Planeación o quien el ordenador del gasto designe para tal fin.**

17 ANEXOS: Los presentes estudios previos cuentan con los siguientes anexos:

- Cotizaciones.
- Estudio de Mercado.
- Presupuesto oficial.
- Plan de Compras
- Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP
- Análisis del Sector.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate de dos o más ofertas, la entidad dará aplicación al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

JOSÉ GUILLERMO PINTO ARANGO
Secretario de Planeación

REVISION TÉCNICA	REVISION JURIDICA	REVISION FINANCIERA
José Guillermo Pinto Arango	Lizeth Nataly Zambrano Barahona	Ana María León Cano
Secretario de Planeación	Secretaría Jurídica	Secretaría de hacienda y finanzas públicas