ESTUDIO PREVIO (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015)	
ÁREA SOLICITANTE:	ALMACEN MUNICIPAL
RESPONSABLE:	LEIDY LILIANA SANTA MORENO
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECARGA, TINTAS Y DEMAS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA.
PRESUPUESTO OFICIAL:	TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($39.936.667, oo).
CDP: **(Número y fecha)**	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2026000625 del 15/04/2026 POR VALOR DE ($39.936.667, oo) RUBRO: 2.1.2.02.01.003 Nombre: OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) FUENTE: 1101 - I.C.L.D.
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	N/A
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones
El Almacén Municipal, procede a realizar el análisis del sector (documento adjunto) y los estudios previos en atención a lo establecido la norma vigente.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. (Numeral 1° del articulo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

Establece que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública debemos contar con el Manual de Contratación en el que se señala las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la Administración Municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

El Municipio de El Espinal, tiene unos rubros de (funcionamiento o inversión según el caso) para su operatividad, con lo cual busca contratar un servicio, como es el suministro de tóner, recargas, tintas y demás para las impresoras de las oficinas de la Alcaldía Municipal de el Espinal Tolima, para el normal funcionamiento de las impresoras de las diferentes oficinas de la administración municipal.

La secretaria de Hacienda Municipal – Almacén, tiene como misión la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el Alcalde encomiende a las distintas secretarias, oficinas, demás dependencias y entidades de la Administración Municipal. Por ende, actualmente requiere contratar la prestación de este servicio, en cumplimiento de los requisitos de ley con miras a cumplir los objetivos propuestos, de manera que de acuerdo a lo expuesto

anteriormente queda evidenciado que adelantar el presente proceso de contratación satisface la necesidad de la Administración y está encaminada a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las funciones de la Administración Municipal.

Así mismo corresponde dentro de una de las funciones esenciales del almacén Municipal la de: "Dirigir y llevar a cabo todos los procedimientos conducentes a la identificación de necesidades, determinación de las especificaciones técnicas de los requerimientos, distribución y mantenimiento de elementos y equipos de oficina, parque automotor y demás bienes y servicios indispensables para garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de todas las dependencias de la Administración Municipal y el logro de las metas trazadas en el Plan Municipal de Desarrollo."

Por consiguiente, todas las impresoras de las diferentes oficinas requieren de un suministro integral que permita su funcionamiento y estén en óptimas condiciones, no sólo para salvaguardar la inversión efectuada por la entidad al adquirirlos, sino para garantizar que los servidores públicos puedan desarrollar sus labores cotidianas en condiciones confortables, que proporcionen ambientes de bienestar físico y mental, y la adecuada atención a los usuarios, así como la conservación de equipos que requieren para su buen funcionamiento con las condiciones adecuadas de humedad y temperatura, circunstancias que justifican la necesidad de contratar el mantenimiento integral (preventivo y correctivo) descrito.

Que una vez revisada la tienda virtual del estado colombiano no se encuentra acuerdo marco aplicable al presente proceso de selección, por tanto, se recurrirá a otra modalidad de contratación que corresponde a la mínima cuantía. De acuerdo con lo anterior, resulta necesario adelantar un proceso de selección para el suministro e instalación de vidrios, cerraduras, chapas, candados y demás elementos que ayuden a la protección de los funcionarios, usuarios y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Administración Municipal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL. (Numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

2.1 OBJETO POR CONTRATAR.

CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECARGA, TINTAS Y DEMAS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA.

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.3.1 Clasificador de Bienes y Servicios, es el sistema de codificación de la Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por la sigla UNSPSC.

Teniendo en cuenta que en esta oportunidad la Entidad pretende la selección de un contratista para que provea a la entidad un (bien o servicio), habrá entonces de utilizarse los siguientes aspectos:

Atendiendo a la necesidad planteada, el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	CODIGO

Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministro para impresoras, fax y Fotocopiadora	tóner para impresora o fax	44103101

2.2 ALCANCE

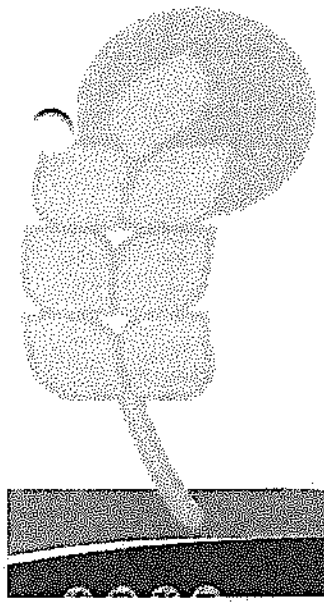
Las diferentes dependencias de la alcaldía cuentan con las herramientas tecnológicas necesarias para garantizar el desarrollo normal de sus funciones y/u obligaciones; satisfacer la necesidad descrita permitirá que las diferentes Direcciones y Secretarias de la Alcaldía Municipal de El Espinal, generen los documentos que se constituyen en el reflejo de sus actuaciones, la alcaldía cuenta con la constante impresión de recibos de impuesto predial, cobro coactivo predial, cobro coactivo tránsito y demás documentos relacionados con los servicios administrativos necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.

Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad del Municipio de El Espinal – Tolima de contratar una persona natural o jurídica con capacidad para desarrollar el contrato cuyo objeto es: **CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECARGA, TINTAS Y DEMAS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA.**, para el correcto funcionamiento y desempeño de actividades en cada una de las dependencias que conforman la Alcaldía Municipal, buscando generar un ambiente que viabilice los diferentes procesos realizados en las dependencias.

3.CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. (Numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

RECARGA		
ITEM	**CONDICIONES TECNICAS**	**CANTIDAD**
1	Tóner 103 A (Kit de recarga)	15
2	Tóner 101(Kit de recarga)	20
3	Tóner 1152 (Kit de recarga)	15
4	Tóner 3182 (Kit de recarga)	15
5	Tóner 1175 (Kit de recarga)	8
6	Tóner 217 A (Kit de recarga)	10
7	Tóner PB 211E-210R (Kit de recarga)	15
8	Tóner 83 A (Kit de recarga)	20
9	Tóner o 35 A (Kit de recarga)	22
10	Tóner 226 A (Kit de recarga)	10
11	Tóner Premium. 230 A (Kit de recarga)	10
12	Tóner Premium. 85 A (Kit de recarga)	30
13	Tóner 201A (Kit de recarga)	15
14	Tóner 105A (Kit de recarga)	15
15	tóner TH-7400B (Kit de recarga)	15
16	Tóner CB 435A (Kit de recarga)	10



17	tóner CF 500A (Kit de recarga)	15
18	tóner CF501A (Kit de recarga)	15
19	tóner CF502A (Kit de recarga)	15
20	tóner CF503A (Kit de recarga)	15
21	tóner CF287X (Kit de recarga)	12
22	tóner 26A (Kit de recarga)	13
23	tóner 151a (Kit de recarga)	10
24	tóner 111s (Kit de recarga)	10
25	tóner 202 A (Kit de recarga)	10
26	tóner 32a (Kit de recarga)	15
27	Tóner 1510 A (Kit de recarga)	15
28	Tóner 283 A (Kit de recarga)	15
	TOTAL	**405**

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
2. Responder sin perjuicio por el objeto y las obligaciones del contrato.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento con los amparos establecidos en el contrato y en el presente documento.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor de el mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
7. Presentar al supervisor del contrato fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
8. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente

señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA debe realizar las siguientes actividades:

2. prestar el servicio objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas, incluido el transporte, en el lugar indicado por el supervisor del contrato; de acuerdo con lo solicitado, en los tiempos exigidos de acuerdo con la necesidad.
3. Realizar el servicio con las especificaciones objeto del contrato, en las condiciones, modos y plazos determinados, cumpliendo con las especificaciones solicitadas, ofrecidas y contratadas.
4. Recoger los productos en el lugar dispuesto por la Entidad a través del supervisor del contrato.
5. Cambiar los productos que llegaren a presentar inconsistencias en el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
6. La entrega del servicio de recargas deberá ser verificada por el supervisor el contrato. En caso de no cumplir los elementos con las condiciones técnicas exigidas en el presente documento a satisfacción del supervisor, el contratista se obliga a cambiar el material, que no cumplió con las especificaciones técnicas, en un término máximo de 24 horas, por otros que cumplan las características técnicas, sin que ello obligue al municipio, a asumir costo alguno.
7. Realizar el servicio de recarga y limpieza de los toner indicados en la ficha técnica que sean compatibles y que den calidad a las impresiones.
8. El municipio se reserva el derecho de admitir/recibir los bienes objeto del presente proceso de selección que no cumplan con las especificaciones establecidas en el presente pliego de condiciones, en la propuesta realizada por el proponente y con las pactadas en el contrato que se derive del presente proceso de selección.
9. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el presente objeto contractual.

4.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del Municipio

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Ejercer la supervisión general del contrato.
3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las multas y/o sanciones pecuniarias a que haya lugar por el incumplimiento del contratista.

Ahora, para que un proponente pueda presentar oferta en el presente proceso de selección, deberá acreditar:

5. SUPERVISIÓN

La ejercerá, la Almacenista Municipal, en todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor.
La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de El Espinal – Tolima.

7. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

7.1 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en La Invitación Pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a las normas colombianas.

7.1.1 Requisitos jurídicos

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en La Invitación Pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a las normas colombianas.

7.1.2 Requisitos jurídicos:

Carta de presentación de la propuesta – anexo 1. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el Anexo 1 y en firma original, este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

a). Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. -En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. -Cuando sea persona natural, por ella misma. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

b) Si es persona natural, Tratándose de personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben allegar certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad.

En el caso de uniones temporales o consorcio, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección.

c) Si es persona jurídica, Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de selección y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.
En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR: Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

- Documento de conformación del consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura (si aplica).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del registro Único tributario (RUT), con fecha de impresión de la vigencia 2026.

-Si El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga. (debe diligenciar Formato 4).

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. (Debe diligenciar Formato 4)

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

-El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal o quien haga sus veces, si no está obligado a tener revisor fiscal la certificación será expedida por el Representante Legal bajo la gravedad del juramento y contador adjuntando cédula, tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.
La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, En todo caso el Municipio se

reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

- Manifestación de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado (diligenciar FORMATO No. 05)
- Certificación de antecedentes disciplinarios (página web de la procuraduría General de la Nación).
- Resultado de verificación en el boletín de responsables fiscales (página web- de la Contraloría General de la República - CGR),
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia).
- Certificado de medidas correctivas (Policía Nacional).
- Certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años - ley 1918 de 2018.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos - REDAM
- Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
- Hoja de vida de la Función Publica
- El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el FORMATO No. 6 – COMPROMISO ANTICORRUPCION, en la plataforma del SECOP II.

7.2 EXPERIENCIA Y CONDICIONES TECNICAS:

A. En el presente proceso de selección el proponente deberá acreditar su experiencia con la presentación de máximo dos (02) contratos que hayan sido celebrados con entidades Públicas y/o Privadas, debidamente terminados y liquidados antes de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto sea similar y/o guarde relación entiéndase por similar a SERVICIOS DE RECARGA Y/O TINTAS Y DEMAS PARA IMPRESORAS, y que la sumatoria del valor de los contratos aportados como experiencia sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de este contrato.

B. Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar copia de los contratos celebrados y acta de liquidación o certificaciones que contengan como mínimo, el valor de los contratos celebrados, las actividades de los servicios prestados, la firma del representante legal o quien haga sus veces y la fecha de expedición de la certificación. Si se trata con Entidad Privada; los documentos deberán estar suscritos por el contratista.

C. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, cuando se presenten certificaciones de los contratos ejecutados, terminados y liquidados debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre del contratante.
2. Objeto del contrato
3. Valor del contrato
4. Fecha de inicio del contrato
5. Fecha de terminación del contrato.

NOTA 1: En cumplimiento de los establecido en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia como máximo con (03) contratos o certificación que cumpla con los criterios establecidos anteriormente.

NOTA 2: cuando la experiencia es acreditada entre particulares, si el proponente no se encuentra obligado a facturar deberá anexar como soporte la cuenta de cobro o documento equivalente, y cuando el proponente se encuentre obligado a facturar deberá anexar como soporte la respectiva factura de venta, de conformidad con la legislación tributaria vigente.

En caso de que la certificación para acreditar la experiencia sea expedida a un consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación de este o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad.

Personal mínimo requerido:

NO. PERSONAS	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1	El oferente deberá acreditar un (01) ingeniero de sistemas quien se encargará de realizar el servicio de recarga de tóner y coordinación de entrega en la oficina del Almacén Municipal y radicación de la cuenta con los requerimientos establecidos por el Ente Territorial.	Título profesional en ingeniería de sistemas	mediante la presentación de dos (2) certificaciones donde haya participado en mantenimientos informáticos y recarga de tóner.

El proponente deberá suscribir carta de intención, mediante documento dirigido a la Alcaldía Municipal de El Espinal - Tolima, con indicación expresa del número y el objeto de la convocatoria, en el cual se compromete a garantizar los servicios profesionales y técnicos del recurso humano exigido para cada una de las actividades y del equipo interdisciplinario mínimo conformado por los perfiles solicitados.

Como parte integral de los compromisos el proponente deberá adjuntar las hojas de vida de todos los perfiles exigidos en el proceso de selección, con sus correspondientes anexos: actas o diplomas de grado, certificaciones de capacitación, y copia de las certificaciones de experiencia específica certificada, expedida por el contratante de sus servicios, con detalle de la identificación de las partes, el objeto del contrato y el término de ejecución. Así mismo deberá presentar fotocopia del documento de identidad, antecedentes disciplinarios, fiscales y antecedentes judiciales. La carta de intención debe especificar la identificación del personal propuesto, el perfil académico y la experiencia acreditada.

El proponente deberá aportar la hoja de vida del personal con el respectivo certificado (s) de experiencia general y especifica solicitados.

Para acreditar el recurso humano, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, así:

Acreditación de la formación profesional e identificación del personal mínimo exigido:

- Carta de disponibilidad y compromiso del 100% para el desarrollo del proceso.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado).
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizados los trabajos y en los que éstos participaron.

Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Nombre e identificación del Contratista
- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato y funciones desempeñadas.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso de que la certificación no tenga especificado el DÍA de inicio o el DÍA de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).
- Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.
- Firma de quien suscribe la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 1: Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.
Nota 2: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 3: Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
Nota 4: Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

Nota 5: La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Nota 6: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

Nota 7: Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, debe contar con la formación académica y experiencia mínima solicitados, en caso de NO presentar o completar la totalidad mínima solicitada, no será habilitado.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada. Adicionalmente, el interesado deberá aceptar las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad, mediante escrito, conforme al formato establecido por el Municipio.

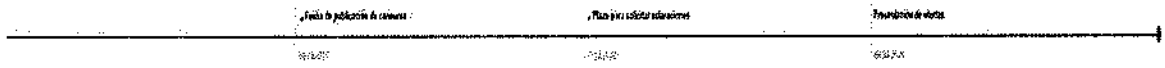
8. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.** (Numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

El valor estimado del presupuesto para el presente contrato es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($39.936.667)**, como se refleja en el siguiente presupuesto oficial:

RUBRO	2.1.2.02.01.003.
OBJETO DEL GASTO	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) AUXILIAR 2.1.2.02.01.003.01 Materiales y Suministros
FUENTE	1101-I.C.L.D
UNIDAD EJECUTORA	1-ADMINISTRACION CENTRAL
VALOR	$39.936.667.oo

La oficina de Almacén General el pasado Seis (06) de Abril de 2026 remitió correo electrónico detallando las especificaciones para la contratación de la prestación de servicios de recargas de toner, esto con el fin que desde la dirección administrativa de contratación se adelante el evento de cotización a través de la plataforma del SECOP II, por lo que esta última procedió a cargar el evento de cotización el pasado seis (06) de Abril de 2026 con el No. SC37-2026- RECARGA DE TONER y cuyo cronograma fue:

LÍNEA DE TIEMPO



Cronograma

Zona horaria	**(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito**
Plazo para solicitar aclaraciones	**20 días de tiempo transcurrido** *(7/04/2026 6:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha límite para responder la solicitud de información	**19 días de tiempo transcurrido** *(6/04/2026 6:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de publicación	**21 días de tiempo transcurrido** *(6/04/2026 5:40:24 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

De manera previa a vencer el plazo para responder la solicitud de información, la Entidad recibió respuesta de tres (03) interesados así:

LISTA DE OFERTAS — Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
COTIZACION TUBODEGA TONER	ALVARO GOMEZ DEVIA, ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO TU BODEGA LED	7/04/2026 10:02 PM	37.999.050
OFERTA AUTOINNOVA TONER	JUAN MIGUEL AYALA ARIAS	7/04/2026 9:57 PM	41.998.050
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECARGA, TINTAS Y DEMAS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA	comercializadora tgm	7/04/2026 7:30 PM	39.812.000

En consecuencia, El Almacén Municipal, según cotizaciones, decide tomar como presupuesto oficial el promedio de las cotizaciones, por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($39.936.667,oo)**, por considerar que se ajusta a las necesidades mínimas requeridas por la entidad.

RECARGA				cotización No. 1		cotización No. 2		cotización No. 3	
ITEM	CONDICIONES TECNICAS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	TOTAL
1	Tóner 103 A (Kit de recarga)	15	$76.000	$1.140.000	$84.000	$1.260.000	$80.000	$1.200.000	$1.200.000
2	Tóner 101(Kit de recarga)	20	$76.950	$1.539.000	$ 85.050	$ 1.701.000	$81.000	$1.620.000	$1.286.666
3	Tóner 1152 (Kit de recarga)	15	$76.950	$1.154.250	$ 85.050	$ 1.275.750	$85.00	$1.275.000	$1.235.000
4	Tóner 3182 (Kit de recarga)	15	$104.500	$1.567.500	$ 115.500	$ 1.732.500	$110.000	$1.650.000	$1.650.000
5	Tóner 1175 (Kit de recarga)	8	$83.600	$668.800	$ 92.400	$ 739.200	$89.000	$712.000	$706.666
6	Tóner 217 A (Kit de recarga)	10	$85.500	$855.000	$ 94.500	$ 945.000	$90.000	$900.000	$900.000
7	Tóner PB 211E-210R (Kit de recarga)	15	$89.300	$1.339.500	98.700	$ 1.480.500	$94.000	$1.410.000	$1.410.000
8	Tóner 83 A (Kit de recarga)	20	$76.000	$1.520.000	$ 84.000	$ 1.680.000	$80.000	$1.600.000	$1.600.000
9	Tóner 35 A (Kit de recarga)	22	$80.750	$1.776.500	$ 89.250	$ 1.963.500	$85.000	$1.870.000	$1.870.000
10	Tóner 226 A (Kit de recarga)	10	$80.750	$807.500	$ 89.250	$ 892.500	$85.000	$850.000	$2.550.000
11	Tóner Premium 230 A (Kit de recarga)	10	$85.500	$855.000	$ 94.500	$ 945.000	$90.000	$900.000	$900.000
12	Tóner Premium 85 A (Kit de recarga)	30	$76.000	$2.280.000	$ 84.000	$ 2.520.000	$80.000	$2.400.000	$2.400.000
13	Tóner 201A (Kit de recarga)	15	$118.750	$1.781.250	$ 131.250	$ 1.968.750	$125.000	$1.875.000	$1.875.000
14	Tóner 105A (Kit de recarga)	15	$123.500	$1.852.500	$ 136.500	$ 2.047.500	$130.000	$1.950.000	$1.950.000
15	tóner TH-7400B (Kit de recarga)	15	$123.500	$1.852.500	136.500	$ 2.047.500	$130.000	$1.950.000	$1.950.000
16	Tóner CB 435A (Kit de recarga)	10	$85.500	$855.000	$ 94.500	$ 945.000	$90.000	$900.000	$900.000
17	tóner CF 500A (Kit de recarga)	15	$85.500	$1.282.500	$ 94.500	$ 1.417.500	$90.000	$1.350.000	$1.350.000
18	tóner CF501A (Kit de recarga)	15	$123.500	$1.852.500	$ 136.500	$ 2.047.500	$118.000	$1.950.000	$1.950.000
19	tóner CF502A (Kit de recarga)	15	$123.500	$1.852.500	$ 136.500	$ 2.047.500	$125.000	$1.950.000	$1.950.000
20	tóner CF503A (Kit de recarga)	15	$118.750	$1.781.250	$ 131.250	$ 1.968.750	$125.000	$1.875.000	$1.875.000
21	tóner PE CF287X (Kit de recarga)	12	$171.000	$2.052.000	$ 189.000	$ 2.268.000	$180.000	$2.160.000	$2.160.000
22	tóner 26A (Kit de recarga)	13	$76.000	$988.000	$ 84.000	$ 1.092.000	$80.000	$1.040.000	$1.040.000
23	tóner 151a (Kit de recarga)	10	$97.850	$978.500	$ 108.150	$ 1.081.500	$103.000	$1.030.000	$1.030.000
24	tóner 111s (Kit de recarga)	10	$90.250	$902.500	$ 99,750	$ 997.500	$95.000	$950.000	$950.000
25	tóner 202 (Kit de recarga)	10	$90.250	$902.500	$ 99.750	$ 997.500	$95.000	$950.000	$950.000
26	tóner 232a (Kit de recarga)	15	$76.000	$1.140.000	$ 84.000	$ 1.260.000	$80.00	$1.200.000	$1.200.000
27	Tóner 1510 A (Kit de recarga)	15	$85.500	$1.282.500	$ 94.500	$ 1.417.500	90.000	$1.350.000	$1.350.000

28	Toner 283 A (Kit de recarga)	15	$76.000	$1.140.000	$ 84.000	$ 1.260.000	$80.00	$1.200.000	$1.200.000
	TOTAL	**405**		**$37.999.050**		**$ 41.998.950**		**$39.812.000**	
	VALOR TOTAL							**$119.810.000**	
								3	
								$39.936.667	

El valor total del presupuesto oficial incluye todos los gastos que se generan por la ejecución del contrato (ICA, Rete-fuente, garantía, Estampillas, entre otros de acuerdo con la Ley).

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y a lo desarrollado por Colombia Compra Eficiente en el documento denominado "Guía para la Elaboración de estudios del sector", se realizará para el presente proceso de selección por mínima cuantía, el estudio del sector, de conformidad al tratamiento especial que la mencionada guía dispone para el caso.

La mencionada guía indica, a folio 12 de aquella: "En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación (...) es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso. (...)". (Negrilla ajena al texto de origen).

Con fundamento en el anterior estudio del sector, adecuado de conformidad al proceso de selección que se adelanta, se cumple con el desarrollo del estudio del sector aplicado, en observancia a la clase de modalidad de selección, el presupuesto oficial del proceso, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Los impuestos y demás contribuciones que actualmente rigen en el municipio de El Espinal para contratos públicos y particularmente la alcaldía del municipio son los que se relacionan a continuación:

NORMATIVIDAD	TARIFA
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	
Ley 1333 de 1986 Art.32 Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 Ley 1819 de 2016 Ley 2010 de 2019 Ley 2126 de 2021	**Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo No.016 de 2023.**
	Quedan excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMV La Tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y cada cuenta que le pague al contratista

ESTAMPILLA PRO- BIENESTAR AL ADULTO MAYOR	
Ley 678 de agosto 15 de 2001 Acuerdo 0025 de 2008 art. 269. Ley 1276 de enero 5 de 2009. Acuerdo 013 de 2010 de 2010 Art. 5°. Acuerdo 04 del 2017 del 09 de mayo 2017 Acuerdo 010 de junio del 2017 excepciones Acuerdo 011 de junio del 2018 Acuerdo 029 de 2020 Acuerdo 010 de 2022 Acuerdo 029 de 2022 Acuerdo 005 de 2023	Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo 005 de 2023. Contratos y sus adiciones 4%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	
Ley 666 de 2001 Ley 863 de 2003 Acuerdo 025 de 2008 art.261 Acuerdo 028 de 2009... Art. 10° Acuerdo 013 de 2010... art. 5° Acuerdo 04 del 2017 del 09 de mayo 2017 Acuerdo 029 de 2020 Acuerdo 010 de 2022 Acuerdo 029 de 2022 Acuerdo 005 de 2023	Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo 005 de 2023. Contratos de apoyo a la gestión ....0.5% sobre el valor del contrato Contratos de prestación de servicios ....1% sobre el valor del contrato Contratos de obra y/o suministro.... 2% sobre el valor del contrato
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	
Acuerdo 019 de 2020 del 16 de septiembre de 2020 Acuerdo 029 de 2020 Acuerdo 010 de 2022 Acuerdo 029 de 2022 Acuerdo 005 de 2023	Contratos de apoyo a la gestión y prestación de servicios ....0.2% sobre el valor del contrato Contratos de obra y/o suministro ....2.5% sobre el valor del contrato
FONDO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	

Decreto 2170 de 2004, art 7° Ley 1106 de 2006 art. 6° Acuerdo 014 de 2009 Art, 5° Acuerdo 014 de 2010 Acuerdo 029 de 2022	Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022
	El cinco por ciento (5%)...contratos de obra público con el municipio y sus entidades de derecho publico
RETENCIÓN EN LA FUENTE	
Estatuto Tributario	Acorde a lo establecido en el estatuto tributario.
RETE ICA	
ACUERDO 025 DE 2009 ACUERDO 029 DE 2020 ACUERDO 029 de 2022	1 x1000 hasta el 10 x 1000 según la actividad del contribuyente

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

9. FORMA DE PAGO

El Municipio de El Espinal pagará al contratista así: PAGOS PARCIALES, previa legalización e inicio del contrato y con la presentación del informe de actividades de la ejecución de todos y cada uno de los componentes que integran la ficha técnica. con la presentación del informe de actividades de la ejecución de todos y cada uno de los componentes que integran la ficha técnica; previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, presentación de facturas y/o cuenta de cobro, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del Supervisor o funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato y previa presentación de los siguientes documentos:

NOTA 1: Las actas parciales e informe de las actividades ejecutadas se realizaran previa presentación y aprobación de las respectivas facturas y/o cuentas de cobro, entradas a almacén de los elementos realmente entregados, certificación y recibo a satisfacción de las mismas por parte del contratista y supervisor del contrato, junto certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal y contador público (de quien se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional) o revisor fiscal (según sea el caso).

NOTA 2: El Municipio realizará el descuento total de la suma equivalente a la causación por concepto de estampillas y tasa pro-deporte y recreación, conforme a lo ordenado en el acuerdo No. 005 de 2023 "por medio del cual se realizan modificaciones al acuerdo municipal No, 029 de diciembre 27 de 2022", en el primer o único pago a realizarse por parte de la Administración municipal al contratista.

NOTA 3: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura (si requiere de personal).

NOTA 4: Los pagos que efectúe la alcaldía en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles de la Alcaldía Municipal

NOTA 5: La cancelación del valor del contrato, por parte de la ALCALDIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema de Pagos – SAP, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.
Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1.150 de 2007) el valor del pago de los aportes en seguridad social integral deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018.

10. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** (Numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de las garantías. Sin que supere el 31 de diciembre del 2026.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar.

11. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.** (Numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: 2026000625, 15/04/2026, por valor de: ($39.936.667. 067.oo), TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS ESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. Los siguientes rubros presupuestales:

RUBRO	2.1.2.02.01.003
OBJETO DEL GASTO	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO). AUXILIAR. 2.1.2.02.01.003.01 Materiales y Suministros
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1101-I.C.L.D
UNIDAD EJECUTORA	Administración central
VALOR	$39.936.667.oo

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN.

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

Teniendo en cuenta que, para solucionar la necesidad de la entidad, el objeto del proceso que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente para: **: CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECARGA, TINTAS Y DEMAS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS OFICINAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA.** y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede del 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del municipio de El Espinal - Tolima para la presente vigencia fiscal en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuara con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de El Espinal - Tolima formula invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), para que los interesados presenten sus ofertas.

12.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLA

Para el presente proceso de selección se hace necesario identificar los riesgos de acuerdo al decreto 1082 Cap.1 Subsección 6 Articulo 2.2.1.1.1.6.1, Articulo 2.2.1.1.1.6.2, Articulo 2.2.1.1.1.6.3, en donde se Determinará algunos requisitos habilitantes, procedimientos y demás sistemas de control, teniendo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del objeto del proceso de contratación y en donde se modifica los primeros análisis de demanda y oferta teniendo en cuenta la identificación de riesgos del proceso. La evaluación del riesgo se realizará de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el municipio decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de Riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente y en donde su numeral 4 establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos. Y en donde en el mismo establece que en principio general el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgo según el numeral 3 del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: Opiniones y juicios de especialistas o expertos El municipio decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento en el riesgo enumeradas y escritas en la matriz. Teniendo en cuenta que se modificara iterativamente algunos requisitos de los cuales se tenía preestablecidos sin riesgos en el análisis de la demanda, oferta y del sector en general.

13. GARANTIAS

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por

falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. El gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la Dirección de TIC considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

a) Cumplimiento

Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, "... Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía tendrá una vigencia igual a la de la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

b) Calidad De los servicios.

Garantizará la buena calidad de los servicios, por valor del diez (10%) por ciento del valor del contrato y con vigencia por su plazo y cuatro (4) meses más hasta su liquidación. (Numeral 6° Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015).

Nota: El contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando contemple los amparos, valores y vigencias estipuladas anteriormente.

La garantía se constituirá a favor del Municipio de El Espinal y deberá ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

c) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales

Por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el

contratista para la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y tres (3) años más.
Por otra parte, es necesario prever que el posible contratista cuenta con un personal a su cargo, a quienes debe respaldar en cuanto a sus obligaciones salariales y prestacionales. Así las cosas, el Municipio debe salvaguardar sus recursos amparando el incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado (numeral 4° Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015).

14. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto 1 de este documento y contando la entidad con los recursos económicos dispuesto en el Presupuesto General de Rentas y Gasto de la vigencia 2026, se determina como conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Funcionario responsable,

LEIDY LILIANA SANTA MORENO
ALMACENISTA GENERAL

FUNCIONARIO, CONTRATISTA O ASESOR	***NOMBRE***	***DEPENDENCIA***	***VO. BO.***
Proyectado por:	*Acened Meneses Jiménez – Contratista*	*ALMACEN MUNICIPAL*	
Revisado:	*Leidy Liliana Santa Moreno – Almacenista*	*ALMACEN MUNICIPAL*	
Aprobado por:	*Juan David Cortes – Secretario De Hacienda*	*SECRETARIO DE HACIENDA*	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de quien suscribe.			