ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Nº:	028	AÑO:	2026	PROCESO	MÍNIMA CUANTÍA

GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**					
OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER A TRAVES DE SUMINISTRO DE COPIAS Y DIGITALIZACIÓN PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE.**					
PLAZO:	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA AGOTAR EL MONTO CONTRATADO SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	**CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (45.000.000,oo) M/CTE.**					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**FUENTE**	**RUBRO**				
	1.2.1.0.00	2.1.2.02.02.007.1.16.1.2.1.0.00				
CDP No.	2026000126 DEL 20 DE ENERO DE 2026					
CONCEPTO DEL GASTO:	SERVICIO FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING – FUENTE: 1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.					
NOMBRE DEL PROYECTO BPIN	N.A.					
TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS					
LUGAR DE EJECUCIÓN	CAMPOALEGRE – HUILA					
ANTICIPO	SI		NO	X	Porcentaje%	
FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO cancelará el valor del contrato, Una vez suscrita el acta de inicio entre el contratista y la supervisión el contrato será pagado de la siguiente manera: A) Acta parciales por avance hasta completar el noventa por ciento 90% del valor del contrato, previa presentación del informe de ejecución del servicio prestado. B) Un (1) ultimo pago equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato mediante la presentación del acta de terminación, previa presentación del informe de ejecución del servicio prestado.					

	Nota 1: Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 780 de 2016, y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. **Nota 2:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 3:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Magna Colombiana. Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...).

Que la Secretaría General y de Gobierno, conforme al manual de funciones y competencias laborales tiene como función esencial administrar los asuntos relativos a la contratación de bienes y servicios requeridos por el Municipio.

Que la secretaria general y de gobierno en cumplimiento de los objetivos funcionales de la administración, requiere de herramientas tecnológicas como equipos de impresión que puedan apoyar la labor, y del cual no se cuenta con disponibilidad en la entidad, por este motivo se requiere de buscar estos equipos en términos de alquiler, con empresas externas que ofrezcan las garantías adecuadas.

Los equipos de impresión se constituyen en elementos de primordial importancia, atendida su permanente utilización, cuya existencia redunda en la adecuada realización de las labores y entrega de informes, traduciéndose desde el punto de vista de la gestión, en términos de eficiencia y eficacia.

Que las entidades del sector público dentro de sus labores administrativas y dada la cantidad de solicitudes, informes y demás tareas inherentes al ejercicio de su función, hace que al interior de las organizaciones se genere una gran cantidad de documentos en las diferentes dependencias con las que cuenta en este caso la Administración Municipal; por lo que se requiere de un cumplimiento de manera eficiente con estas labores, siendo necesario contar con equipos adecuados, de fácil operación, rápidos y con alta capacidad de trabajo y rendimiento.

La Administración Municipal en aras de lograr las metas plasmadas dentro del Plan de Desarrollo "TERRITORIO DE FELICIDAD Y PAZ", dispone de estrategias para la consecución de las mismas, por ello, busca que mediante la adquisición de elementos e insumos de papelería suficientes requeridos para que el personal de planta y contratistas cuenten con los materiales adecuados para el buen desempeño de las labores diarias, impulsando a su vez la productividad y eficiencia del personal en beneficio de la comunidad en general, esto debido a que las impresoras son un medio idóneo para los tramites y resultados de la administración municipal.

La compra el suministro de este servicio debe ser oportuna para garantizar el normal funcionamiento de la Administración Municipal; por cuanto al no ser suministrados pueden ocasionar dificultades o restricciones en el cumplimiento de las funciones encomendadas, luego, para poder prestar un eficiente servicio a la comunidad y atender los requerimientos de los entes públicos, a través del suministro de información requerida, dar respuesta a las peticiones elevadas por la comunicad y todo público en general.

Que la Administración Municipal de Campoalegre, ha determinado la necesidad de contar con once (11) equipos de fotocopiadora e impresoras multifuncionales, las cuales estarán a disposición de la entidad con el fin de efectuar las impresiones, copias, plotter y escáner requeridas para su normal desarrollo, requerimiento que se justifica en la necesidad institucional y en cumplimiento del plan de acción.

El alquiler de estas herramientas tecnologías debe ser oportuna para garantizar el normal funcionamiento de la Administración Municipal; por cuanto al no ser suministrados pueden ocasionar dificultades o restricciones en el cumplimiento de las funciones encomendadas, y así poder prestar un eficiente servicio a la comunidad y atender los requerimientos de los entes públicos, a través del suministro de información requerida, dar respuesta a las peticiones elevadas por la comunicad y todo público en general.

Que la Alcaldía Municipal no cuenta con los equipos de impresora, fotocopiadoras y plotter. en cada dependencia, por lo que la secretaria general y de gobierno en cumplimientos de los objetivos funcionales descritos, requiere contratar con empresas externas que presten servicio de alquiler impresoras multifuncionales para las diferentes dependencias de la Administración de Campoalegre-Huila, mediante los equipos de fotocopiadoras e impresora a blanco-negro, full color, escáner y plotter.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD.

Por lo cual, se requiere celebrar un contrato de alquiler cuyo objeto sea PRESTAR SERVICIOS DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER A TRAVES DE SUMINISTRO DE COPIAS Y DIGITALIZACIÓN PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio y conforme a lo expresado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en lo pertinente, concordado con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio. Se hace necesario contratar el alquiler impresoras y fotocopiadoras para las diferentes dependencias del Municipio de Campoalegre.

3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

OBJETO: CONTRATAR SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DEL OBJETO MISIONAL DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE".

El objeto contractual esta codificado con el clasificador de bienes y servicios UNSPSC con el nivel como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43212110	43	21	21	Impresoras de múltiples funciones

CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS QUE DEBE SUMINISTRAR EL CONTRATISTA

- **FOTOCOPIADORAS - IMPRESORAS**

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS
*** Resolución de copiado: 2400 x 600 dpi**
*** Tamaño y peso papel aceptable: Desde 8.5x11" hasta 11x17", de 17 a 110 libras.**
*** Reducción/Ampliación: 25% A 400%.**
*** Memoria: Estándar 256 MB hasta 512 MB**

Funciones del copiado:
*** Códigos de acceso (1.000 dptos, 10.000 usuarios)**
*** Anotación (Fecha/hora de impresión)**
*** Copiado automático ambas caras**
*** Ahorro automático de energía**
*** Copiado página doble**
*** Borrado de centros**
*** Archivo electrónico de documentos (e-FILING)**
*** Compaginación electrónica**
*** Desplazamiento de imagen**
*** Plantillas para trabajos pre-programados**
*** Numeración de páginas**
*** Zoom x-y independiente**
*** Combinación de imagen: Modalidad de copiado 2 en 1, 4 en 1 y 8 en 1.**
*** Sistemas operativos: Netware 4.x, 5.x, 6.x,Windows Me/2000/XP, Windows NT 4.0,Windows Server 2003, Vista, Citrix MetaFrame, Macintosh, Linux, UNIX**
*** Conectividad: 10BaseT / 100BaseTXEthernet,USB2.0.**
*** Escáner: resolución 600, 400, 300, 200, 150 dpi, velocidad escaneo originales:**
hasta 50 ppm
*** Fax (OPCIONAL): Velocidad de transmisión aprox. 3 segundos por página, memoria del fax: 500 MB de transmisión, 120 MB Recepción, 40 GB respaldo de disco duro.**

Fotoplano/scanner

Velocidad de copia: MP W2401: 2,4/4,4 copias por minuto (A0- A1) / MP W3601: 3,4/6,4 copias por minuto (A0- A1)
escáner de color opcional de gama alta y velocidad de 6,4 páginas A1 por minuto (MP W3601
Magnífica productividad: 4,4/6,4 ppm (A1) y 2,4/3,4 ppm (A0).
Resolución de la impresora: Máximo: 600 dpi

1. **Formato de impresión: Mínimo: 210 x 257 mm/Máximo: 914 x 15.000 mm**

ITEM	DEPENDENCIAS A SUMINISTRAR EL SERVICIO
1	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

2	SECRETARIA DE PLANEACION Y ASUNTOS SOCIALES
3	SECRETARIA DE HACIENDA
4	DIRECCION LOCAL DE SALUD
5	DIRECCION DE EDUCACION
6	COMISARIA DE FAMILIA Y DIRECCION DE JUSTICIA
7	TALENTO HUMANO
8	VENTANILLA UNICA
9	ALMACEN MUNICIPAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato
3. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
4. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato
5. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
6. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
7. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, al supervisor del contrato y cargarlos al SECOP II.
8. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
9. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
10. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
11. Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales
12. Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales
13. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Entregar a título de alquiler al municipio de Campoalegre once (11) impresoras multifuncionales en las dependencias que el supervisor del contrato le informe al contratista teniendo en cuenta las siguientes características técnicas:

1. Garantizar los tóner y todos los insumos consumibles, repuestos y servicio técnico necesarios por cada equipo para el correcto funcionamiento de los mismos.
2. Realizar el cambio de tóner únicamente cuando el supervisor del contrato se lo requiera.
3. Realizar el mantenimiento necesario para el adecuado funcionamiento de cada una de los equipos que se encuentre a disposición de la entidad.
4. Mantener informado al supervisor del contrato en el evento que una fotocopiadora esta próxima a exceder el monto de copias aprobado por el contrato, en ningún caso podrá exceder el monto máximo sin previa autorización.
5. Contar con el personal necesario y la disponibilidad de los mismos para realizar el mantenimiento y asistencia técnica de los quipos entregados en alquiler al municipio cuando se lo requiera el supervisor del contrato.
6. Acatar las instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio del Supervisor.
7. Entregar informe mensual al supervisor del contrato con las actividades realizadas.
8. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de terminación, informes mensuales de cumplimiento de actividades y el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo

C. DE LA ENTIDAD

1. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad.
4. Suscribir las correspondientes actas.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

Para el proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta la modalidad de Mínima Cuantía señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 compilado por el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

La selección del contratista es por la modalidad de contrato de Compraventa, de conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993 artículo 32, numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 compilado en el Art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de Compraventa de la entidad estatal, que sea necesario la obtención de varias ofertas, pero si advierte la entidad que ha establecido unos condicionamientos, requisitos técnicos y de idoneidad necesarios para garantizar la selección objetiva.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el municipio, tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

La Entidad contratante diseña el presupuesto oficial partiendo de las necesidades y requerimientos de las diferentes Dependencias y teniendo en cuenta la necesidad de estos suministros para la administración municipal y dar cumplimiento efectivo a las actividades programadas y requerimientos a que haya lugar.

Para efectos de estimar los costos unitarios de los elementos a adquirir indispensable se utilizó como método de obtención de información la realización de cotizaciones a dos empresas diferentes las cuales comercializan los suministros objeto

a contratar: SIS.NET, identificada con NIT.: 83238194-5; COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS DIPAS., identificada con NIT.: 1075213132, según las cuales se pudieron determinar promedios de valores de los suministrar objeto a contratar.

Al presente estudio previo se anexan las correspondientes cotizaciones, las cuales hacen parte integral del presente documento, con el cuadro comparativo de las mismas y el presupuesto oficial, el cual incluye el valor unitario de cada uno de los elementos requeridos, permitiendo escoger el menor valor.

Conforme lo anterior, el responsable técnico elaboró el presupuesto oficial del proceso contractual, señalando que el valor estimado del contrato es por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000) M/CTE. IVA INCLUIDO** Se reitera, que el oferente deberá tener en cuenta que el contrato derivado del presente proceso, se ejecutará como monto agotable de acuerdo a las cantidades solicitadas.

A. ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD ESQUIPOS	PLAN	COTIZACION SIS.NET	COTIZACION DIPAS	MENOR VALOR
1	Fotocopia scanner e impresión página a blanco y negro	1	$7.000	$1.400.000	$1.430.000	$1.400.000
2	Fotocopia scanner e impresión página a color	1	$10.000	$1.800.000	$1.750.000	$1.800.000
3	Fotocopia scanner impresión full color	1	$7.000	$2.200.000	$2.300.000	$2.200.000
4	Fotoplano e Scanner de gran formato en una estructura compacta. (pliego)		$200	$5.700.000	$5.800.000	$5.700.000
5	Fotoplano e Scanner de gran formato en una estructura compacta. (medio pliego)		$100	$1.200.000	$1.300.000	$1.200.000
6	Mantenimiento general preventivo correctivo para impresoras de la alcaldía del municipio, previó diagnostico como: revelador, cuchillas, rodillos fusores, rodillos de presión, termistores, cauchos, wed de limpieza, uñas fusores.	1		$1.400.000	$1.380.000	$1.400.000

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD EQUIPOS	PLAN	VALOR
1	Fotocopia scanner e impresión página a blanco y negro	1	$7.000	$1.400.000
2	Fotocopia scanner e impresión página a color	1	$10.000	$1.800.000
3	Fotocopia scanner impresión full color	1	$7.000	$2.200.000
4	Fotoplano e Scanner de gran formato en una estructura compacta. (pliego)		$200	$5.700.000
5	Fotoplano e Scanner de gran formato en una estructura compacta. (medio pliego)		$100	$1.200.000
6	Mantenimiento general preventivo correctivo para impresoras de la alcaldía del municipio, previó diagnostico como: revelador, cuchillas, rodillos fusores, rodillos de presión, termistores, cauchos, wed de limpieza, uñas fusores.	1		$1.400.000

	TOTAL			$13.700.000

La entidad tiene como presupuesto oficial los valores mas bajos y para efectos de la evaluación de las ofertas se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios es decir la suma de TRECE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (13.700.000.oo) M/CTE

Nota 1: Los productos entregados deberán ser aprobados y avalados por el supervisor del contrato, y deberán ser productos de buena calidad y su fecha de vencimiento (si aplica) no podrá ser menor de 6 meses.

Nota 2: En ningún caso el valor de cada ítem podrá ser mayor al valor establecido en el presupuesto oficial, so pena de rechazo.

B. Impuestos y Deducciones.
Las personas Jurídicas o Naturales que proyecten participar en la presente convocatoria deberán tener en cuenta los tributos Locales y Nacionales contribuciones y tazas que se aplicaran al presente proceso así:

IMPUESTOS MUNICIPALES: Pro Cultura 1%; Pro deporte 1%; Adulto Mayor 4%, adicionalmente RETEICA, Depende de la actividad del proveedor. $10.700 por concepto de especies.

IMPUESTOS NACIONALES: Retención en la fuente a título de renta y Retención en la fuente de IVA (Esta retención de IVA depende de la calidad del contribuyente).

C. Valor Total: CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE incluido IVA en caso de requerirse. Así mismo, el Municipio de Campoalegre, consideró como fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial, los contratos que se han venido celebrando por el municipio en vigencias anteriores

Nota 3: Los oferentes deberán abstenerse de modificar el valor establecido en el Ítems No.6 dado que este elemento se encuentra supeditado a los requerimientos técnicos y necesidades establecidas por la entidad al momento en el que se requiera. La modificación del valor de este ítem será causal de rechazo de la oferta

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el M-MSMC-03, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas la condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Para efectos de determinar el menor valor se tendrán en cuenta los valores unitarios de la propuesta económica, los cuáles serán los precios para la ejecución del Contrato.

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo unitario por item solicitado en su propuesta económica, indicando el precio de su propuesta, conforme al Anexo - Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor los precios unitarios podrán ser mayores a los precios unitarios previstos en el presupuesto Oficial, so pena de rechazo de la misma.

REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al MUNICIPIO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El Municipio evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridos, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la ley, y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública.

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN: La oferta deberá estar acompañada del ANEXO – MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA, suscrita por el oferente o representante legal.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier Notarial.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

6.1.2. PERSONA NATURAL: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero o la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, junto con el Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta, cuya actividad económica este clasificada con los códigos de cámara de comercio 4644 Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico y equipo 4649 Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p. De igual manera deberá contar con una experiencia general de siete (7) años contados a partir de la fecha de matrícula mercantil

6.1.3 PERSONA JURÍDICA: Los proponentes deberán acreditar su capacidad jurídica aportando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta, en el que conste: 1. El objeto social de la persona jurídica deberá comprender o incluir las actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección y que cuente con los códigos CIIU G4741 y N7730; 2. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el contrato. En caso contrario, deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente, conforme al Código de Comercio; 3. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; 4. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. 5. De igual manera deberá contar con una experiencia general de CINCO (05) años contados a partir de la fecha de matrícula mercantil.

Nota 1: Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Nota 2: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: La propuesta deberá estar acompañada de la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica

6.1.4 FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica, y suscribir el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, en el cual constará como mínimo lo siguiente: 1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); 2. El objeto del Proponente conjunto el cual debe corresponder con el objeto a contratar. 3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución; 4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; 5. Acreditar las facultades de los integrantes del proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal. 6. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y 7. Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar Contrato, y el suplente.

NOTA 1: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

NOTA 2: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

6.1.5 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

Si el Proponente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el Anexo suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, 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, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir 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 está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Si el Proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Para PROPONENTES PLURALES, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

6.1.6 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado.

6.1.7 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes.

6.1.8 ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

6.1.9 ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL: NO podrán registrar antecedentes judiciales. De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012.

6.1.10 INEXISTENCIA DE ANOTACIONES EN EL CERTIFICADO SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS- RNMC. No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

6.1.11 Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción suscrito por el oferente.

6.1.12 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades suscrito por el oferente.

6.1.13 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. El proponente deberá acreditar no estar inmerso en el registro de personas con delitos sexuales del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

6.1.14 Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

6.1.15 PAZ Y SALVO MUNICIPAL expedido por la Alcaldía Municipal de Campoalegre.

6.1.16 Certificado de Cámara de comercio. El proponente debe anexar el certificado de cámara de comercio actualizado.

6.1.17 Garantía de seriedad de la oferta

El proponente deberá constituir una póliza y presentar con su propuesta una garantía original de seriedad expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia. A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:
BENEFICIARIO: MUNICIPIO DE Campoalegre con NIT 891.118.119-9
AFIANZADO: El Oferente
VIGENCIA: Cuatro (4) meses, a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
CUANTÍA: Diez (10%) del valor total del presupuesto oficial.
En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad de la propuesta deberá estipularse que el tomador es: "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes)", La garantía de seriedad será devuelta a los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, cuando sean requeridas, una vez se haya perfeccionado el contrato por parte del beneficiario del mismo. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos
• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
• La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
• La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
• El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

- La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta al momento de presentar la oferta será causal de rechazo.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE

6.2. CONDICIONES TÉCNICAS

6.2.1 EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: El Proponente deberá acredite experiencia específica en actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y/o suministro de elementos de papelería, mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya suma total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial

6.2.2 EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: El Proponente deberá acredite experiencia específica en actividades

relacionadas con el objeto del presente proceso y/o suministro de elementos de papelería, mediante la presentación de máximo una (1) certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya suma total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así: λ Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L. del año correspondiente a la misma fecha de terminación. λ El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2026.

Nota 2: El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS relacionado la información de los contratos; celebrados y ejecutados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la presentada en los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 3: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta los DOS (2) de mayor valor en el caso de ser Mipymes o uno (1) de Mayor valor en el caso de no ser Mipymes.

Nota 4: Para la presentación de la experiencia específica El Proponente deberá aportar la certificación y/o actas de recibo final y/o liquidación proveniente de la entidad contratante la que reflejen los siguientes requisitos.

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección.
c) Teléfono.
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. f) Número del contrato (si tiene).
f) Objeto del contrato.
g) Valor del contrato en pesos.
h) Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados)

Nota 5: En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, el Proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación o documento equivalente.

a) Valor total ejecutado
b) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
c) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
d) Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

Nota 6: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

a) La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

b) Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
c) La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
d) La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
e) La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 7: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 8: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 9: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, El MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 10: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con El MUNICIPIO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

a) Número de contrato.
b) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal. c) Objeto del contrato. d) Secretaría o dependencia del Departamento.
f) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
g) Valor del contrato.

Nota 11: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con El MUNICIPIO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página

- web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.
- Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.
- En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

Nota 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 13: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El oferente deberá contar con establecimiento de comercio en el municipio de Campoalegre, debidamente inscrito en la cámara de comercio.

EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO: El contratista facilitará la mano de obra necesaria para el mantenimiento preventivo y correctivo con un tiempo de respuesta que permita el funcionamiento continuo en las condiciones descritas anteriormente, hasta la terminación del contrato.

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	DISPONIBILIDAD EN EL HORARIO REQUERIDO
1	Operario soporte de equipo de plotter	Técnico o tecnólogo en sistemas, electrónica y afines.	Experiencia relacionada mínima de dos (2) años	100%

Actividades mínimas personal:

1. Instalación y configuración impresoras y Plotters.
2. Configuración de las bandejas de impresión con función de concatenar cuando se agote el suministro de papel en una de ellas.
3. Transferencia de conocimiento al personal de Tecnología de la Información en el manejo y administración de impresoras y software utilizado en la solución.
4. Atención, solución, documentación y cierre de los casos registrados en la herramienta de gestión de incidentes de en Territorio.
5. Realizar, con la oportunidad y calidad requerida, todas las actividades que conllevan a la solución de requerimientos: técnicos, operativos y de información que se puedan presentar durante la operación del contrato.
6. Cambio de consumibles y mantenimiento preventivo
7. Tener actualizado el inventario de equipos de impresión y fotocopiado.

FORMA DE ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO: El proponente deberá anexar la hoja de vida del personal ofrecido y diploma, en las que se deben incluir certificación de la experiencia requerida, documentos que la entidad entrara a verificar.

Nota 14: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada. El Departamento se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

Nota 15: En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y solo se tendrá en cuenta aquella que este demostrada.

EQUIPOS REQUERIDOS: El proponente deberá acreditar la propiedad y/o disponibilidad de mínimo los equipos requeridos que deberán cumplir con las características técnicas mínimas requeridas. Para lo cual deberá acreditar facturas o documento idóneo que acredite la propiedad o copia del arrendamiento o leasing y/o promesa de arrendamiento de cada uno de los equipos requeridos, que garantice la disponibilidad de los mismos por mínimo el plazo de ejecución del contrato y un mes más

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar celebrados y ejecutados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.

Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprende una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual. Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número de contratos establecido para acreditar la experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

La condición de que los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

Expuesto lo anterior, teniendo en cuenta el criterio adoptado por el Consejo de Estado sobre la experiencia, al señalar que es “el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio”, es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía de la voluntad pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

Nota: El Municipio se reserva el derecho de verificar o comprobar la información que presente el proponente, así como a pedir aclaraciones que considere necesarias a fin de evaluar la experiencia acreditada.

6.2.1. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: El proponente deberá anexar el certificado de inscripción en el registro mercantil, suscrito por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Si no es posible verificar el contenido del Certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido cuenta.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE / NO CUMPLE

LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de del 31 de diciembre de 2020, el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el articulo 5 del Decreto 1860 de 2021, que establece: «Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Iímítadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación». (...)

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición 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 limitarse el proceso a Mipyme, El Departamento sólo aceptará ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, en concordancia a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

   a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
   b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
   c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a

MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

6.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN:

El Proponente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA; en el cual deberá indicar de manera clara y completa los valores unitarios de cada ítem. El valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuáles serán asumidos por él.

Se deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem (incluido IVA).

NOTA 1: Los valores de los ítems y el valor total ofertado en la - OFERTA ECONOMICA, no podrán superar los valores unitarios de los ítems y el presupuesto oficial establecido por la entidad.

NOTA 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica (OFERTA ECONÓMICA) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica.

NOTA 3: El MUNICIPIO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

NOTA 4: En caso que se presenten proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado la Entidad, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes, a efectos de comparación adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

Sin embargo, a efectos de adjudicación, se tendrá en cuenta la oferta de menor valor IVA incluido. En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONÓMICA, la oferta será rechazada.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
FACTOR ECONÓMICO	CUMPLE / NO CUMPLE

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN.

Según el Artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 del 2015, le asigna a la Entidad Colombia Compra Eficiente, diseñar e implementar los instrumentos estandarizados y especializados para la identificación y cobertura del Riesgo.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de “diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura”, sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución del mismo.

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	**No.**	1	2	3
	Clase	Específico	Especifico	Especifico
	Fuente	Externo	Externo	Interno
	Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	**Descripción**	Variación de los precios que experimente los bienes en el mercado	Financiamiento del Contrato	Insuficiencia de Insumos, información capacidad para ejecutar el contrato

	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad a satisfacer
	Probabilidad	Baja	Baja	Baja
	Impacto	Medio – Bajo	Bajo	Bajo
	Valoración	Raro	Raro	Raro
	Categoría	1	1	1
RESPONSABLE		Contratista	Contratista	Entidad Contratante y contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación de la tarifa establecida	Exigir capacidad financiera	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	**Probabilidad**	Baja	Baja	Baja
	Impacto	Bajo	Bajo	Bajo
	Valoración	Bajo	Bajo	Bajo
	Categoría	2	2	2
SEGUIMIENTO	**¿Afecta la ejecución contractual?**	Si	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato		
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato		
MONITOREO Y REVISIÓN	**Cómo se realiza**	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Revisión y certificación de Estados y capacidad financiera	Seguimiento al flujo de información entidad contratante – contratista
	Periodicidad	Mensual	Mensual	Permanente

El Proveedor de este SUMINISTRO DE ALQUILER DE IMPRESORAS, es el único responsable por la vinculación de 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 de Campoalegre adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

Con relación al IVA, el Proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, si pertenece al Régimen Común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Municipio de Campoalegre y el proveedor del bien deberá asumir el costo del impuesto.

El contratista deberá avisar al Municipio de Campoalegre 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 de la entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al Municipio de Campoalegre como consecuencia.

El contratista deberá responder por los productos de su empresa que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los servicios de suministro de repuestos nuevos y mano de obra de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el Proveedor no restituye los productos que sean defectuosos dentro del término señalado por el Municipio de Campoalegre, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

El contratista deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate. Igualmente deberá 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 presentar la certificación señalada en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 cada vez que se lo requiera la Contraloría General de Santander, por cuanto es un requisito previo para los pagos.

El riesgo en la prestación del servicio será asumido por parte del Proveedor hasta que se realice la ejecución total a satisfacción en las condiciones contratadas.

RIESGOS NO ASUMIDOS POR LAS PARTES

FUERZA MAYOR: Eventos fuera del control de las partes, que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente. En caso de ocurrencia las obligaciones afectadas se suspenderán hasta que se pueda reanudar el contrato o, en caso de persistir y hacer imposible su continuación, se dará por terminado el contrato. No habrá lugar a reclamaciones, ni reconocimientos de una parte a la otra, por la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones. Los eventos temporales de fuerza mayor que causen demoras pueden resolverse siempre que las partes acuerden quien asume los costos.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

9. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento administrativo y Técnico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Campoalegre, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta o libre nombramiento, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde a Secretaría General y de Gobierno o a quien delegue el Alcalde Municipal, ejercer para tal efecto la supervisión del convenio y tendrá las siguientes funciones:

a) Exigir al conveniente la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
b) Exigir el conveniente que la calidad de los bienes que se adquieren por el MUNICIPIO se ajuste a los requisitos mínimos de las normas que la regulan y a las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.
c) Controlar los pagos que se deban efectuar de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula.
d) Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones técnicas del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para la entidad.
e) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del convenio, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución.
f) Verificar que las solicitudes del convenio estén debidamente sustentadas.
g) Informar al jefe de la entidad sobre deficiencias en los estudios que puedan impedir la correcta ejecución del convenio y el cumplimiento de sus fines.
h) Exigirle al conveniente el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de ley 789 de 2002.
i) Liquidar el convenio dentro del término estipulado por la ley.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474, y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

10. GARANTÍAS.

Conforme con el SECCIÓN 3, Garantías, SUBSECCIÓN 1, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, La Alcaldía de Campoalegre requiere que el contratista garantice el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente proceso de selección y del contrato que llegare a celebrase, mediante una Garantía y sus respectivos amparos a los posibles riesgos que encuentran expuestas las entidades estatales en la etapa precontractual, contractual y Extracontractual: El proponente deberá constituir a favor del Municipio de Campoalegre una de las Garantía relacionadas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015: Contrato de Seguro contenido en una Póliza, o Patrimonio Autónomo, o Garantía Bancaria

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato	**X**	
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta la amortización del anticipo		X

Garantía de pago anticipado o Anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta que la entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	**X**	
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	Fijar de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015	Término de duración del contrato y 2 meses más		X
Estabilidad y calidad de la obra	Póliza de seguros	20%	Término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad estatal recibe a satisfacción la obra		X
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.	**X**	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 6 meses más. (mirar el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 para los contratos de interventoría)	**X**	
Otros Amparos:		Afiliación y encontrarse al día con los pagos a la seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL.)			X

Cuando la garantía es presentada por un proponente plural debe ser otorgada por todos sus integrantes (Articulo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015.)

11. ANÁLISIS DEL SECTOR.

La guía para la elaboración de estudios del sector (G-EES-03) expedida por Colombia Compra Eficiente, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

"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".

En esta modalidad de selección no se requiere la elaboración de un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, ni el análisis de su participación en el PIB industrial, ni el estudio detallado de la estructura financiera de los posibles proveedores o del sector económico. En su lugar, resulta suficiente revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, recopilar información adecuada sobre precios, calidad, condiciones y plazos de entrega, tanto con clientes públicos como privados, solicitar información directamente a los proveedores, verificar su idoneidad técnica y operativa y consignar dicha información en los documentos del proceso, con el fin de garantizar una decisión de negocio adecuada que permita satisfacer la necesidad de la Entidad Estatal, bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía y promoción de la competencia.

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la entidad, se evidenció la existencia de establecimientos y empresas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y maquinaria amarilla, así como al suministro de repuestos, autopartes e insumos necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento.

En desarrollo de este análisis, se recibieron tres (03) cotizaciones pero se tuvieron en cuenta dos de estas dado que aplicaban las condiciones del servicio, por parte de las empresas SIS.NET, identificada con NIT.: 83238194-5; COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS DIPAS., identificada con NIT.: 1075213132, con domicilio en el municipio de Campoalegre (Huila). Lo anterior evidencia que el mercado cuenta con proveedores tanto a nivel local como regional, los cuales disponen de la capacidad técnica, operativa y comercial para atender las necesidades de la entidad.

Es importante resaltar que la existencia de proveedores en el municipio de Campoalegre representa una ventaja operativa significativa para la entidad, en términos de oportunidad en la prestación del servicio, reducción de tiempos de respuesta, mayor disponibilidad para la atención de mantenimientos correctivos urgentes, y disminución de costos asociados al traslado de los vehículos y maquinaria amarilla. Estas condiciones contribuyen a garantizar la continuidad en la prestación de los servicios a cargo del municipio y el adecuado funcionamiento del parque automotor.

No obstante, el análisis realizado permite evidenciar que el mercado, tanto a nivel local como regional, cuenta con pluralidad de oferentes con la capacidad de ejecutar el objeto contractual, lo cual garantiza condiciones de competencia y la posibilidad de selección objetiva del contratista.

En consecuencia, se concluye que existe una oferta suficiente en el mercado para atender las necesidades del municipio de Campoalegre, destacándose la disponibilidad de proveedores locales que contribuyen a una atención más eficiente y oportuna, sin perjuicio de la participación de oferentes de carácter regional o nacional, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y selección objetiva establecidos en la normativa vigente.

El objeto del proceso de contratación es: "**PRESTAR SERVICIOS DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER A TRAVES DE SUMINISTRO DE COPIAS Y DIGITALIZACIÓN PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE.**".

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Análisis Histórico de adquisiciones previas

Que revisado el historial contractual de la entidad a continuación se señalan algunas contrataciones con objetos y obligaciones que guardan alguna relación con el proceso que se pretende contratar:

ENTIDAD	CONTRATO O PROCESO	TIPO PROCESO	DESCRIPCIÓN	VALOR
HUILA-ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE	No. 027 DE 2025	Mínima Cuantía	PRESTAR SERVICIOS DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER A TRAVES DE SUMINISTRO DE COPIAS Y DIGITALIZACIÓN PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE.	$39.000.000

SECTOR: (Marca con X el sector a que pertenece)

Educación	Salud	Agua potable y Saneamiento Básico	Gobierno Territorial
Cultura	Vivienda	Agropecuario y Minero	Vías e Infraestructura

Ambiental	Prevención y Atención de Desastres	Atención grupos Vulnerables	Equipamiento Municipal
Desarrollo Comunitario	Fortalecimiento Institucional	Justicia	Transporte
Gaseoducto	Sistema General de Regalías	Gasto de Funcionamiento	Ambiente y desarrollo sostenible

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO
PLAN DE DESARROLLO: CAMPOALEGRE TERRITORIO DE FELICIDAD Y PAZ 2024-2027
SECTOR: N.A.
PROGRAMA: N.A.
PRODUCTO: N.A.
CPC DANE: **8714199- Papeles y cartones fabricados a mano (hoja a hoja)**

Campoalegre – Huila, 11 de junio de 2026.

DAVID RAMIREZ JIMENEZ
Secretario General y de Gobierno

PROYECTADO POR:	**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
NOMBRE: DAVID RAMIREZ JIMENEZ	**NOMBRE:** Diego Fernando Cortes Lasso	**NOMBRE: DAVID RAMIREZ JIMENEZ**
CARGO: Secretario General y de Gobierno	**CARGO:** Asesor Jurídico Contratación – Defensa y Justicia Legal Group SAS.	**CARGO:** Secretario General y de Gobierno