

**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
NÚMERO 005-2026**

ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

El presente estudio se elabora en cumplimiento de los principios y fines de la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, particularmente en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del citado decreto, modificado por el Decreto 399 de 2021, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 142 de 2023, disposiciones que establecen para las entidades estatales el deber de justificar la necesidad de la contratación y acreditar su conveniencia para el cumplimiento de los fines que les han sido asignados.

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado. En desarrollo de dichos fines, el Concejo Municipal de Bello, como corporación político-administrativa de elección popular, requiere contar con los recursos físicos y tecnológicos necesarios que permitan el desarrollo eficiente, oportuno y continuo de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, así como garantizar una adecuada prestación de los servicios administrativos y de apoyo a la gestión institucional.

En este contexto, la adecuada administración, conservación y modernización de los bienes tecnológicos constituye un deber de la Administración, en tanto estos representan herramientas indispensables para el funcionamiento de la Entidad. En efecto, el numeral 22 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 –Código General Disciplinario– establece como deber de los servidores públicos vigilar y salvaguardar los bienes y valores que les han sido encomendados, procurando su adecuada utilización, conservación y mantenimiento. Asimismo, el numeral 1 del artículo 62 de la citada ley contempla como falta gravísima ocasionar, por culpa gravísima, el extravío, pérdida o deterioro de los bienes del Estado, en los términos allí previstos.

En concordancia con lo anterior, la Circular Conjunta No. 002 del 16 de diciembre de 2003, expedida por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, recuerda a las entidades públicas la obligación de adoptar las medidas necesarias para la adecuada administración, protección, conservación y utilización de los bienes públicos, así como la responsabilidad de implementar acciones encaminadas a garantizar su disponibilidad y correcto funcionamiento para el cumplimiento de los fines estatales.

En cumplimiento de este marco normativo, el Concejo Municipal de Bello debe garantizar que sus dependencias cuenten con equipos tecnológicos suficientes y adecuados para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales. Dentro de estos equipos se encuentran las impresoras multifuncionales y los escáneres, los cuales constituyen herramientas fundamentales para la producción, reproducción, digitalización, organización y administración de la información institucional, así como para el trámite de los diferentes procedimientos administrativos que adelanta la Corporación.

En particular, el Plan de Acción Institucional contempla como propósito fortalecer la capacidad institucional mediante la modernización de los recursos físicos y tecnológicos, el mejoramiento continuo de los procesos administrativos y el fortalecimiento de la gestión documental, promoviendo el uso eficiente de las tecnologías de la información como herramienta para incrementar la productividad y la calidad en la prestación de los servicios institucionales.

En este sentido, la adquisición de dos (2) impresoras multifuncionales y dos (2) escáneres guarda relación directa con dichos objetivos, toda vez que fortalece la infraestructura tecnológica de la Corporación, mejora la capacidad operativa de las dependencias, optimiza los procesos de gestión documental, facilita la digitalización de la información institucional y contribuye al cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y transformación digital de la Entidad.

De igual forma, esta necesidad se enmarca en la Línea Estratégica denominada "Gestión Estratégica y Sostenibilidad Institucional", orientada al fortalecimiento de la gestión administrativa, la optimización de los recursos públicos, el mejoramiento continuo de los procesos institucionales y la implementación de herramientas tecnológicas que permitan incrementar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión pública.

Por consiguiente, la adquisición de dos (2) impresoras multifuncionales y dos (2) escáneres constituye una necesidad real, actual e indispensable para fortalecer la capacidad tecnológica del Concejo Municipal de Bello, garantizar el adecuado desarrollo de los procesos administrativos y documentales, optimizar el uso de los recursos institucionales, mejorar la eficiencia en la prestación del servicio y asegurar la continuidad de las funciones constitucionales y legales asignadas a la Corporación.

En consecuencia, la contratación propuesta resulta conveniente y necesaria, en la medida en que permitirá dotar a la Entidad de herramientas tecnológicas idóneas para atender las necesidades actuales de impresión y digitalización documental, fortalecer la gestión administrativa y documental, mejorar los niveles de productividad institucional y contribuir al cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficiencia, eficacia, responsabilidad y gestión por resultados que orientan la función administrativa y la contratación estatal, garantizando así el adecuado cumplimiento de la misión institucional del Concejo Municipal de Bello.

2. OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE IMPRESORAS Y ESCANERES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO."

2.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El alcance del presente proceso contractual comprende el suministro, entrega e instalación de dos (2) impresoras multifuncionales y dos (2) escáneres nuevos, destinados al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del Concejo Municipal de Bello, garantizando que los equipos cumplan con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad y se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento al momento de su entrega.

El contratista deberá suministrar equipos originales, nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, que cumplan con las características técnicas mínimas exigidas por la Entidad en la ficha técnica.

Igualmente, el alcance incluye la entrega de todos los accesorios, cables de conexión, fuentes de alimentación, controladores (drivers), software de instalación cuando aplique, manuales de operación y demás elementos necesarios para garantizar el funcionamiento integral de los equipos suministrados, sin generar costos adicionales para la Entidad.

El contratista deberá otorgar la garantía de fábrica y la garantía de calidad sobre los bienes suministrados, así como brindar el soporte técnico necesario durante el término de la garantía para atender cualquier falla atribuible a defectos de fabricación o funcionamiento de los equipos, realizando, cuando sea necesario, la reparación o sustitución de los mismos sin costo adicional para el Concejo Municipal de Bello.

2.3 Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43000000	43210000	43212100	43212105	Impresora Laser
43000000	43210000	43211700	43211711	Escáneres

2.4. CONDICIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las condiciones técnicas del objeto contractual se encuentran consignadas en la ficha técnica anexa al presente estudio y la cual hace parte integral del mismo.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el anexo técnico, la invitación pública y la propuesta presentada.
2. Suministrar al Concejo Municipal de Bello **dos (2) impresoras multifuncionales y dos (2) escáneres**, completamente nuevos, originales, de primera calidad, de fabricación reciente, libres de uso, remanufacturación o reacondicionamiento, y que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
3. Entregar los equipos en las instalaciones del Concejo Municipal de Bello, debidamente empacados y protegidos, asumiendo todos los costos de transporte, cargue, descargue, seguros y demás gastos necesarios hasta su entrega a satisfacción.
4. Suministrar todos los accesorios, cables, fuentes de alimentación, consumibles iniciales, software, controladores (drivers), manuales y demás elementos necesarios para la correcta instalación y funcionamiento de los equipos, sin generar costos adicionales para el Concejo Municipal de Bello.
5. Garantizar que los equipos suministrados cuenten con garantía de fábrica y responder durante el término de la misma por cualquier defecto de fabricación, funcionamiento o calidad que se presente, realizando la reparación, reposición o sustitución del equipo cuando ello sea necesario, sin costo alguno para la Entidad.

6. Brindar el soporte técnico requerido durante el período de garantía para atender oportunamente las fallas o novedades que se presenten en los equipos suministrados.
7. Entregar al supervisor del contrato los certificados de garantía, fichas técnicas, manuales de operación y demás documentación que acredite las características y condiciones de los bienes suministrados.
8. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato o el cumplimiento oportuno de las obligaciones asumidas.
9. Designar un representante o persona de contacto que atienda los requerimientos formulados por el supervisor durante la ejecución del contrato.
10. Permitir y facilitar las actividades de verificación, inspección y supervisión que adelante el supervisor designado por el Concejo Municipal de Bello, suministrando la información y documentación que le sea requerida.
11. Presentar los informes o documentos que sean solicitados por el supervisor del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
12. Guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, bases de datos y asuntos institucionales de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Responder por la calidad, idoneidad y funcionamiento de los bienes suministrados, de conformidad con las condiciones ofrecidas, las especificaciones técnicas y las normas que regulan la garantía legal de bienes.
14. Cumplir con todas las obligaciones tributarias, laborales, comerciales, ambientales y demás disposiciones legales aplicables a la ejecución del contrato.
15. Suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción de los equipos, junto con el supervisor del contrato, una vez se verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el correcto funcionamiento de los bienes suministrados.

3.1.2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO DE BELLO

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago pactada y previo cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y de ejecución establecidos.
2. Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos que sean necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
3. Designar un supervisor para el contrato, quien ejercerá el seguimiento, control y vigilancia de su ejecución, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas aplicables.
4. Socializar al CONTRATISTA la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) adoptada por el Concejo Municipal de Bello y, cuando corresponda, impartir las orientaciones necesarias para su cumplimiento durante la ejecución contractual.
5. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, los aportes parafiscales, cuando haya lugar, y las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente.
6. A través del supervisor designado, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, aprobar los informes y soportes de ejecución, expedir las certificaciones a que haya lugar y tramitar oportunamente los pagos correspondientes.

7. El supervisor del contrato será responsable de realizar la publicación oportuna de los documentos del proceso contractual en las plataformas SECOP II.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente contrato se estima en **OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS (\$8.169.181) Impuestos incluidos**

A efectos de establecer el presupuesto oficial, se tuvo en cuenta, los recursos disponibles, conforme a la proyección del Plan de Acción institucional para la ejecución del Plan de Compras, las cotizaciones obtenidas, tomando como referente la sumatoria de todos los ítems cotizados, los cuales serán los que finalmente se presentarán en la invitación pública de Mínima cuantía, con lo cual, se constituye el presupuesto oficial señalado.

El precio será el factor determinante para escoger al contratista. Así las cosas, quien presente el menor valor ofertado por los bienes requeridos para el presente proceso de selección, resultará adjudicatario con el presente proceso de selección, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes. Para ello el oferente deberá allegar el Formulario propuesta Económica, debidamente diligenciado, suscrito por el representante legal o apoderado, según el caso.

4.1. PRESUPUESTO DETALLADO.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación corresponde al suministro de dos (2) impresoras multifuncionales y dos (2) escáneres destinados al Concejo Municipal de Bello. El detalle de las cantidades, especificaciones técnicas, valores unitarios, valor total estimado y demás componentes económicos que soportan el análisis del presupuesto se encuentra contenido en el documento anexo al presente estudio previo, el cual forma parte integral del mismo y constituye el soporte para la determinación del valor del contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, particularmente en las disposiciones que regulan la modalidad de selección de mínima cuantía, la Entidad debe determinar la modalidad de selección aplicable a la adquisición de los bienes objeto del presente proceso, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y, especialmente, a la cuantía de la contratación.

El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad de selección de mínima cuantía para aquellos procesos cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la respectiva entidad estatal, independientemente de su objeto, de conformidad con las reglas previstas en dicha disposición y en las normas reglamentarias aplicables.

Para determinar la procedencia de esta modalidad de selección, resulta necesario establecer previamente la menor cuantía de la Entidad, de acuerdo con su presupuesto anual y los rangos establecidos en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Para la vigencia fiscal 2026, teniendo en cuenta el presupuesto anual de la Entidad y el rango presupuestal que le resulta aplicable, la menor cuantía corresponde a doscientos ochenta (280) salarios mínimos legales mensuales vigentes, equivalente a CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$490.253.400).

En consecuencia, el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía corresponde a CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$49.025.340), suma que constituye el límite para determinar la procedencia de la modalidad de selección de mínima cuantía.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS (\$8.169.181), valor que se encuentra por debajo del límite establecido para la modalidad de mínima cuantía.

De otra parte, como parte del análisis de la demanda, la Entidad verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes y aplicables que pudieran comprender los bienes objeto de la presente contratación, correspondientes al suministro de dos (2) impresoras multifuncionales y dos (2) escáneres.

Como resultado de la verificación realizada, y de acuerdo con los soportes que hacen parte del expediente contractual, no se identificó un Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda vigente y aplicable que permita atender, en las condiciones técnicas y económicas requeridas por la Entidad, la totalidad de los bienes objeto de la presente contratación.

Así mismo, revisadas las características y condiciones del objeto contractual, no se advierte la configuración de una circunstancia que determine la procedencia de una modalidad de selección diferente, de conformidad con las disposiciones que regulan la contratación estatal.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el valor estimado de la contratación **no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad**, cuyo límite para la vigencia 2026 asciende a **\$49.025.340**, y considerando que no se identificó un Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda vigente y aplicable que permita atender la necesidad en las condiciones requeridas, resulta jurídicamente procedente adelantar la presente contratación mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015.

La aplicación de esta modalidad deberá desarrollarse conforme al procedimiento establecido en las disposiciones vigentes, garantizando la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, así como la verificación de los requisitos habilitantes y técnicos exigidos y la selección de la oferta que presente el menor precio y cumpla las condiciones establecidas por la Entidad.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO:

El plazo de ejecución del contrato será diez (10) días calendario, contado a partir de la suscripción del acta de inicio o del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, según corresponda.

6.1. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Bello cancelará el valor del contrato mediante un (1) único pago, una vez se haya realizado el suministro, entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de dos (2) impresoras multifuncionales y dos (2) escáneres, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el anexo técnico y la oferta presentada por el contratista.

El pago se efectuará previa expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, quien verificará que los bienes hayan sido entregados e instalados a satisfacción, que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y que se hayan entregado los documentos correspondientes, tales como garantías, manuales, fichas técnicas y demás soportes que hagan parte de las obligaciones contractuales.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, acompañada de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, el acta de recibo a satisfacción de los bienes suministrados, la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando haya lugar, y los demás documentos exigidos por la normatividad vigente y las condiciones contractuales.

El trámite de revisión y pago se efectuará conforme a los tiempos y procedimientos establecidos por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bello, en virtud del Convenio Interadministrativo No. 001 de 2024, vigente entre el Municipio de Bello y el Concejo Municipal de Bello para la gestión financiera y presupuestal de la Corporación.

7. SUPERVISION:

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 tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato, será vigilado a través de un supervisor designado por el Presidente del Concejo Municipal de Bello.

El supervisor será el responsable de ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, según corresponda, verificando el cumplimiento del objeto contractual, de las obligaciones a cargo del contratista, de las especificaciones técnicas, de la propuesta presentada y de los demás documentos que integran el contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que regulan la supervisión contractual.

8. PARTIDA PRESUPUESTAL:

CDP	FECHA	COD	NOMBRE RUBRO	RUBRO	VALOR AFECTAR
821	31/07/2026	793	Rp- Maquinas portátiles de procedimiento automático de datos	08.01.27.00 1.00000000 00000	\$8.169.181

NOTA: EL valor afectar del rubro antes citado, puede variar de acuerdo con el valor final adjudicado.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

CAPACIDAD JURÍDICA.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 el Concejo Municipal de Bello, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y

requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. El Concejo Municipal de Bello verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

9.1 Carta de presentación

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la presente invitación.

9.2 Resumen de la propuesta

El proponente deberá incluir debidamente diligenciado, el resumen de la propuesta anexo en la presente invitación.

9.3 Certificado de existencia y representación legal

Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o la Entidad que haga sus veces, según la calidad del proponente, y de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

9.4 Copia de la cédula del representante legal o de la persona natural.

El representante legal o la persona natural, deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al decreto 4969 de 2009.

9.5 Certificación del revisor fiscal para Sociedades Anónimas Abiertas

De la sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", deberá presentar un certificado

expedido por el Revisor Fiscal en el que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 5° del Decreto No. 679 de 1994.

9.6 Documento formal que acredite la constitución del Consorcio o Unión Temporal

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de Existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, además, deberá estar acorde conjuntamente con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el párrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.

La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Si este documento no es aportado se procederá a rechazar la oferta.

9.7 Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Deberá ser expedida por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, acompañado de la respectiva copia de la tarjeta profesional y con el certificado de vigencia de la junta central de contadores vigente.

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

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

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

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

9.8 Registro Único Tributario (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa. Igualmente, los proveedores o contratistas, en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato "Registro y Actualización e información a Terceros", el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La verificación de los requisitos habilitantes del numeral nueve (09) y siguientes, se efectuará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta como reglas de subsanabilidad, teniendo en cuenta que en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en la presente invitación, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.

11. EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 el cual establece:

- La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (negrilla fuera de texto)
- Una vez recibidas las ofertas la corporación procederá a la evaluación de las mismas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas contiene el menor precio IVA incluido, a la cual se le verificarán los requisitos habilitantes y los requisitos de experiencia exigidos en la invitación.
- En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes y de experiencia y se verifique que el valor de la oferta no es artificialmente bajo se procederá a comunicar la carta de aceptación de la oferta.
- En caso de que quien ofertó el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes se le requerirá para que en el término de un (1) día hábil aclare o complemente la información relacionada con los requisitos habilitantes, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
- En caso de que quien ofertó el menor precio no cumpla con lo requerido en el numeral anterior o este incurso en causal de rechazo se procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

Debe tenerse en cuenta que del principio de igualdad y en atención al régimen tributario diferencial entre proponentes en relación con el IVA, la menor oferta será considerada según el valor total ANTES DE IVA.

Sin embargo, lo anterior el valor total IVA incluido no podrá exceder el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación, so pena de rechazo de la oferta

11.1 Empates a Menor Precio.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

11.2 Ofertas Con Precio Artificialmente Bajo

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de la oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al jefe de la Entidad o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente. Lo anterior conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015.

11.3 Periodo de Validez De La Propuesta

La propuesta deberá ser válida durante treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

11.4 Procedimiento De Saneamiento

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015

Los documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que otorgan puntaje, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar propuesta. Su inexactitud o falta de claridad en el contenido de los datos suministrados por el proponente dará lugar al rechazo de la propuesta.

11.5 Adjudicación Del Contrato.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Una vez revisado el valor del presente proceso en comparación al valor del umbral publicado por Colombia Compra eficiente para limitar a MiPymes y dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en sus artículos "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes; ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas; en el presente se realizará convocatoria para limitar a MiPymes con domicilio en el departamento de Antioquia.

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COL\$	511.708.497

12.1. PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA PARA LIMITAR A MIPYME CON DOMICILIO PRINCIPAL EN DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

De acuerdo con el cronograma del proceso se procederá a otorgar un plazo para que las MiPymes domiciliadas en el departamento de Antioquia presenten solicitud escrita de limitar

el presente proceso a las mismas; una vez recibidas mínimo dos (2) limitaciones cumpliendo con las condiciones de Ley; se procederá en el acto de apertura y pliego definitivo a informar y limitar el presente proceso.

Para la presentación de la solicitud de limitaciones a MiPymes con domicilio principal en el Departamento de Antioquia cada MiPymes debe anexar:

- Copia del certificado de existencia y representación legal o registro mercantil donde se acredite su domicilio principal en el departamento de Antioquia y mínimo un año de constitución antes de la fecha de cierre del proceso.
- Certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.
- Carta firmada por el representante legal de la MiPymes solicitado de manera expresa que el presente proceso sea limitado a MiPymes con domicilio en el departamento de Antioquia.

13. USO SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

13.1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico que publique la entidad en la invitación pública.

14. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la invitación pública.

14.1 Contrato.

El Concejo Municipal de Bello Antioquia, manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación la corporación manifestará los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta que para todos los efectos constituye el contrato.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

14.2 Plazo Para La Adquisición y Entrega de los Documentos Requeridos Para La Ejecución Del Contrato.

Una vez publicada la aceptación de la oferta el proponente favorecido, dispone de Dos (02) días hábiles para adquirir y entregar los documentos exigidos en el numeral anterior, so pena de hacerse acreedor a la sanción establecida en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

14.3 Cesión

El CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Concejo Municipal de Bello, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio.

14.4 Subcontratación

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Concejo Municipal de Bello.

14.5. Multas

En caso de incurrir **EL CONTRATISTA** en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a él, éste faculta al Concejo de Bello para imponer multas, para lo cual procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del contrato será sancionado pecuniariamente de conformidad con las siguientes estipulaciones: **a)** Si el incumplimiento es total y/o se declara la terminación o caducidad del contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor correspondiente a la parte que se dejó de cumplir o al valor total del contrato, según el caso. **b)** Si el incumplimiento es parcial por parte del **CONTRATISTA**, éste reconocerá y pagará a **LAINSTITUCIÓN**, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, sin que éste pueda superar el diez (10%) del valor del contrato.

14.5.1 Procedimiento Para La Imposición De Multas.

Si se considera la incursión por parte del contratista de algunas de las causales mencionadas en el anterior ítem, atendiendo a lo establecido en la ley 1474 de 2011 y en respeto al debido proceso se seguirán las siguientes reglas para la imposición de las multas:

- Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

- Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

14.6 Cláusula Penal Pecuniaria

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

14.7 Cláusulas Exorbitantes

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Concejo Municipal de Bello podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

14.8 Indemnidad de la Entidad

El CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO** frente a cualquier reclamación, demanda, acción legal, perjuicio, daño, lesión, costo o gasto que pueda causarse o surgir con ocasión de las actuaciones, acciones u omisiones imputables al CONTRATISTA, sus subcontratistas, proveedores, empleados o dependientes, durante la ejecución del contrato, particularmente con ocasión del suministro, transporte, entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato.

Se considerarán hechos imputables al CONTRATISTA las acciones u omisiones de su personal, subcontratistas, proveedores y demás personas vinculadas a la ejecución contractual, así como los errores, incumplimientos o deficiencias en la entrega, instalación, configuración, funcionamiento o garantía de los bienes, cuando de ellos se deriven daños o perjuicios al CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO o a terceros.

Si, con ocasión de alguno de los eventos anteriormente previstos, el CONTRATISTA no asume de manera adecuada y oportuna la defensa del **CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO**, este podrá asumirla directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA. En tal caso, el CONTRATISTA deberá reconocer y pagar los gastos razonables en que incurra el CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO con ocasión de dicha defensa, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

En caso de que el CONTRATISTA no efectúe oportunamente el pago de las sumas a su cargo, el CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO podrá descontarlas de los saldos que le adeude al CONTRATISTA, previo cumplimiento de las condiciones legales aplicables, o hacerlas efectivas por los demás medios previstos en la ley.

El CONTRATISTA se obliga a cumplir las disposiciones ambientales que resulten aplicables a la ejecución del contrato, especialmente aquellas relacionadas con el manejo, transporte, entrega, instalación y disposición de empaques, residuos o elementos derivados de los bienes suministrados. En caso de que, por acción u omisión imputable al CONTRATISTA, se genere un daño ambiental, sanción, multa o cualquier otra consecuencia administrativa, este asumirá las responsabilidades y costos que legalmente le correspondan, sin perjuicio de las acciones que pueda ejercer el CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO.

14.9 Impuestos, Tasas Y Contribuciones.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables al objeto y alcance del presente proceso de selección. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse o llegasen a causar tanto con la presentación de la propuesta, como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que el Concejo Municipal de Bello (Antioquia), no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

14.10 Liquidación Del Contrato

Las partes procederán a la liquidación del contrato, dentro de los 4 meses siguientes a su finalización, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PERMISIBLES

Conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al decreto 1082 de 2015, se establecen los siguientes riesgos contractuales que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, que se soportan en las siguientes consideraciones.

15.1 Definiciones

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia y se prevén antes de la suscripción del contrato.
- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias que la previsión de su ocurrencia, antes de la suscripción del contrato, no es posible, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Concejo Municipal de Bello, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace el Concejo Municipal de Bello, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

15.2. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo a los principios de planeación, responsabilidad y equilibrio económico del contrato, la Entidad efectuó el análisis, tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que pueden incidir en la ejecución del contrato. La correspondiente Matriz de Riesgos hace parte integral de los presentes estudios previos y se incorpora como documento anexo, en la cual se identifican los riesgos asociados al proceso contractual, su probabilidad e impacto, así como la parte responsable de asumirlos y las medidas de mitigación previstas.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL EXTRA CONTRACTUALES.

Conforme al decreto 1082 de 2015, "**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías.** La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes", por la cuantía del proceso no se exigirá garantías que amparen los perjuicios de naturaleza contractual; sin que ello implique la exoneración de responsabilidad del Contratista por el incumplimiento contractual, sin embargo, el proveedor deberá entregar la garantía del fabricante por escrito.

17. VERIFICACION EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

El Municipio de Bello NO dará aplicación a los acuerdos comerciales suscritos por Colombia de acuerdo con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

ACUERDOS COMERCIALES		¿APLICABLE A LA ENTIDAD?	¿APLICA EL ACUERDO, SEGÚN EL PRESUPUESTO DEL PROCESO?	EXCEPCIONES	¿APLICAN EXCEPCIONES?	¿APLICA AL PROCESO?
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	NO	SÍ	NO	NO

Bienes y ss superior a \$818.781.000 y servicios de construcción desde \$20.469.524.000	México	NO	NO	N/A	NO	NO
	Perú	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
Canadá		NO	NO	N/A	NO	NO
Chile (Ley 1189 de 2008) Bienes y servicios por \$818.650.000 o más y para servicios de construcción a partir de \$20.466.258.000-		SI	NO	SÍ	NO	NO
Corea		NO	NO	N/A	NO	NO
Costa Rica Bienes y servicios a partir de \$1.481.116.000 y ss construcción \$20.868.078.000		SÍ	NO	SÍ	NO	NO
Estados AELC Bienes y servicios a partir de \$818.600.000 y ss construcción \$20.465.000		SÍ	NO	SÍ	NO	NO
Estados Unidos Bienes y servicios a partir de \$1.481.116.000 y ss construcción \$0.868.078.000		NO	NO	N/A	NO	NO
México		NO	NO	N/A	NO	NO
Triángulo Norte (Ley 1241 de 2008) Bienes y servicios de la menor cuantía de la entidad	El Salvador	NO	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	NO	SÍ	NO	NO
	Honduras	NO	NO	N/A	NO	NO
Unión Europea. Bienes y servicios a partir de \$818.660.000 y servicios de construcción a partir de \$20.466.500.000		SÍ	NO	SÍ	NO	NO
Comunidad Andina Decisión 439, sin importar el valor del proceso		SI	SÍ	NO	NO	NO

18. ESTUDIO DEL SECTOR

18.1. ASPECTOS GENERALES

La elaboración del análisis del sector se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la aceptación de la oferta y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. Sobre el particular, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone:

"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Así mismo, la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector GEES Versión 02 del 24 de junio de 2022, de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente estableció que para la elaboración de estudios del sector y mercado bajo la modalidad de Mínima cuantía:

"(...) no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, 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, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia".

Con fundamento en lo anterior, se procede a realizar los análisis pertinentes para el presente estudio del sector, en los términos relacionados seguidamente. Para enmarcar el contexto económico en el que se desarrolla esta adquisición, se presenta de manera preliminar un panorama general de la economía mundial y nacional continuando con la información de los principales indicadores macroeconómicos y posteriormente, se presentan los agentes que componen el sector.

Principales indicadores macroeconómicos

A continuación, se presenta un breve análisis del comportamiento económico del país con base en las estadísticas presentadas por el DANE y el Banco de la República, lo que permite generar un entorno de confianza dentro de la Entidad, teniendo en cuenta, que las cifras de crecimiento durante los últimos años han venido mostrando mejoría, lo que demuestra que la ejecución de los recursos públicos es acertada y coherente y contribuye al desarrollo del país. Vale la pena recordar que, dentro de una economía, el gasto público es un factor importante y significativo dentro del Producto Interno Bruto, lo que a su vez genera mayores fuentes de empleo, inversión y beneficio social. Para este fin, los economistas han diseñado indicadores económicos, que permiten observar el crecimiento o decrecimiento de las principales variables económicas que se relacionan de manera directa con el desarrollo de una sociedad. Estos indicadores económicos, sirven para mostrar la situación de un aspecto o variable económica en particular en un tiempo determinado, es decir, es un indicador



Fuente: BANCO DE LA REPÚBLICA

<https://totoro.banrep.gov.co/dv/ui/project.jsp?pageid=visualAnalyzer&reportpath=%2Fshared%2FWebBanco%2FES%2FTasa%20Representativa%20del%20Mercado%2F-%20%20TRM%20%C3%BAltimo%20a%C3%B1o>

Teniendo en cuenta lo anterior y considerando que para la presente contratación los bienes son importados, se concluye que la tasa de cambio es un factor económico influyente toda vez que se ve directamente reflejado por el valor que tienen estos elementos en su lugar de origen, los costos de transporte, los impuestos asociados y la dependencia de los flujos financieros en los mercados cambiarios. Por lo tanto, los oferentes interesados deberán considerar las variaciones de la TRM al momento de elaborar su oferta económica.

18.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El análisis de la demanda se enfoca en evidenciar cuales son las principales características del mercado buscando tener una perspectiva amplia del tipo de mercado, la modalidad de selección, la duración de los contratos y los requisitos exigidos para poder adquirir la cantidad necesaria de las impresoras y los tóner de este proceso.

18.2.1 ANÁLISIS DE PROCESOS ANTERIORES DE OTRAS ENTIDADES

Se realizó la verificación en la página de Colombia Compra Eficiente y/o página del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, identificando contrataciones con objetos iguales o similares adelantados por otras entidades, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla No. 4. Contratos anteriores celebrados por otras entidades

Entidad Contratante	Corporación Autónoma Regional - CAR
No. de proceso	3227-2023
Marca de la impresora	Hp M111W
Cantidad	1
Valor Unitario	\$ 973.305 (Valor indexado a agosto de 2024)

Entidad Contratante	Institución Educativa Francisco Antonio Rada
No. de proceso	CV-014-2023
Marca de la impresora	Impresora Láser HP 107W Monocromática
Cantidad	1

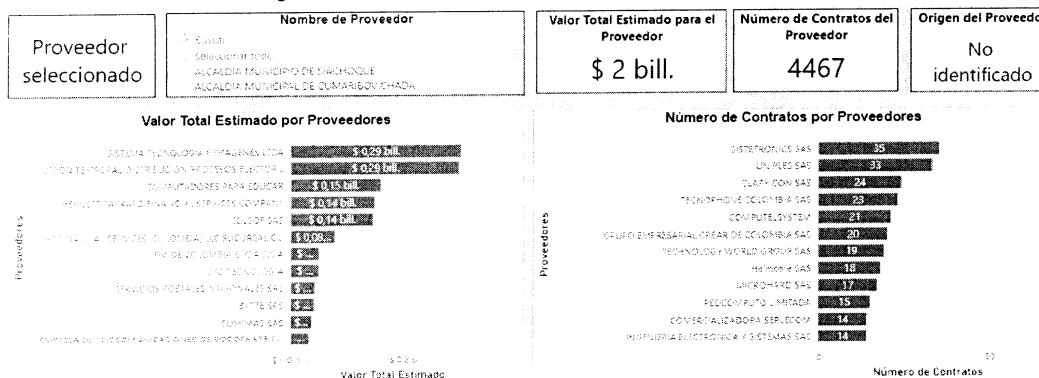
Valor Unitario	\$ 938.880 (valor indexado a agosto de 2024)
-----------------------	--

Entidad Contratante	Departamento de Policía Chocó
No. de proceso	24-2-10015-2023
Marca de la impresora	EPSON L3210
Cantidad	1
Valor Unitario	\$ 789.700

Entidad Contratante	Universidad de Magdalena - Unimagdalena
No. de proceso	ODC-VEX-0045-2023
Marca de la impresora	Impresora Láser HP 107W Monocromática
Cantidad	1
Valor Unitario	\$2.086.401(Valor indexado a agosto de 2024)

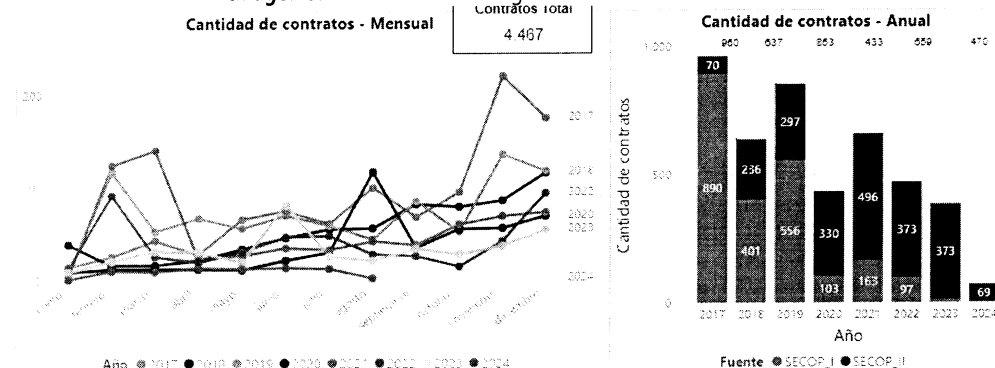
Por otro lado, se verificó la demanda de entidades estatales, considerando como unidad de análisis los códigos UNSPSC en tercer nivel. Se constata que las entidades públicas que más contratan bajo estos códigos están enfocadas en la producción de energía eléctrica y en el transporte marítimo de bienes y servicios.

Imagen 4. Proveedores de códigos UNSPSC en tercer nivel



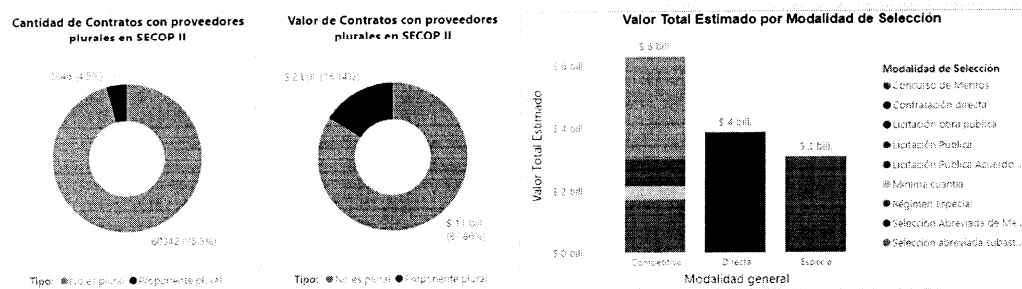
Fuente: Colombia Compra Eficiente, Modelo de abastecimiento estratégico

Imagen 5. Proveedores de códigos UNSPSC en tercer nivel



Fuente: Colombia Compra Eficiente, Modelo de abastecimiento estratégico

Imagen 2. Modalidades de contratación en códigos UNSPSC en tercer nivel



Fuente: Colombia Compra Eficiente, Modelo de abastecimiento estratégico

Considerando que, los proveedores identificados prestan los bienes y servicios de los segmentos señalados, de manera preponderante a través de contrataciones directas amparadas en régimen especiales del sector hidroeléctrico y portuario, para el presente proceso se requirió verificar otras modalidades de selección que permitieran la adquisición del bien mediante otras modalidades.

18.4 ESTUDIO DE MERCADO

Para llevar a cabo el estudio de mercado, previamente se definió la necesidad que el Concejo Municipal de Bello pretende satisfacer con la contratación de los bienes relacionados en la ficha técnica; se analizaron variables externas, legales, técnicas y del mercado. Se definieron las especificaciones técnicas de los bienes pretendidos de acuerdo con la necesidad planteada.

Para llevar a cabo el estudio de mercado, previamente se definió la necesidad que la Concejo Municipal de Bello, pretende satisfacer con la adquisición de impresoras y tóner; se analizaron las variables externas que dependen de los entornos económicos, legales, técnicos del mercado y se definieron las especificaciones técnicas del bien a adquirir, de acuerdo con la necesidad del Concejo Municipal de Bello.

Para el efecto, se realizaron las siguientes cotizaciones:

REQUERIMIENTO			PROVEEDOR: Homecenter Colombia		PROVEEDOR: Microcell Colombia	
Ítems	DETALLE	CANT INICIAL	VALOR TOTAL INCLUIDIO IVA	OBSERVACIONES	VALOR TOTAL INCLUIDIO IVA	OBSERVACIONES
1	Impresora multifuncional láser monocromática diseñada para entornos de oficina, con funciones de impresión, copia, escaneo y fax. Cuenta con impresión automática a doble cara, alimentador automático de documentos (ADF), conectividad mediante red Ethernet y USB, ofreciendo alto rendimiento, velocidad y confiabilidad para el manejo de documentos institucionales de mediano y alto volumen.	1	\$ 2.208.900		\$ 1.570.157	

REQUERIMIENTO		PROVEEDOR: Homecenter Colombia			PROVEEDOR: Falabella	
Ítems	DETALLE	CANT INICIAL	VVALOR TOTAL INCLUIDIO IVA	OBSERVACIONES	VALOR TOTAL INCLUIDIO IVA	OBSERVACIONES
1	Escáner profesional de alimentación automática de documentos (ADF), diseñado para la digitalización rápida y eficiente de documentos en oficinas. Permite escanear múltiples páginas en una sola operación, ofreciendo imágenes de alta calidad y compatibilidad con diferentes formatos de archivo, facilitando la gestión documental y la digitalización de expedientes institucionales.	1	\$ 2.508.900		\$ 1.889.900	

19. ANEXOS y DOCUMENTOS DEL CONTRATO

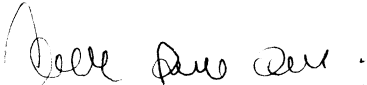
Hacen parte de la presente invitación: El anexo 1 Especificaciones Técnicas y propuesta económica, anexo 2, 3 y 4 el cual deberá ser diligenciado en su integridad por todos los proponentes y el anexo 5 y 6 en caso de constitución de consorcio o uniones temporales y del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación de Mínima Cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la invitación pública y los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

20. DELEGACION.

Es necesario mencionar que conformidad con las facultades constitucionales y legales que rigen la actividad contractual del Concejo Municipal de Bello, y en desarrollo de los principios de responsabilidad, planeación y eficiencia administrativa, se deja constancia de que la elaboración, revisión y suscripción del presente Estudio Previo se realiza en virtud de la delegación conferida a la Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación, quien actúa con el apoyo técnico de los líderes de cada proceso misional y administrativo, en su calidad de responsables de identificar las necesidades institucionales y definir los requerimientos técnicos del objeto contractual.

Lo anterior se encuentra sustentado específicamente en la Resolución N.º 154 del 14 de Julio de 2026, "POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGAN FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 013 DEL 26 DE ENERO DE 2026", mediante la cual la Presidencia del Concejo Municipal delegó formalmente en la Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación la competencia para adelantar las actuaciones relacionadas con la estructuración, planeación y soporte precontractual de los procesos de contratación, incluyendo la elaboración y suscripción de los Estudios Previos.

En consecuencia, la Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación ejerce la competencia delegada para la estructuración y firma del presente Estudio Previo, sin perjuicio de las funciones de dirección, supervisión y control que corresponden a la Presidencia del Concejo Municipal, de conformidad con el marco normativo interno y las disposiciones vigentes en materia de delegación administrativa.


ERIKA ALEXANDRA ARIAS OROZCO

Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación Administrativa
Concejo de Bello

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Angie Chavarriaga Ríos	Abogada - Contratista	