ESTUDIOS PREVIOS
PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

Teniendo en cuenta lo establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, me permito presentar el Estudio previo para la contratación de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OUTSOURCING PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE PRODUCEN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA**, en los siguientes términos:

1. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Estado colombiano está constituido en la base de la solidaridad y el respeto de la dignidad humana, erigiéndose como un Estado Social de Derecho, donde existen principios esenciales de los ciudadanos que deben ser respetados, desarrollados y protegidos; en razón a ello, el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, contempla los fines estatales como máximas de gobierno y criterios orientadores para la contratación pública, estableciendo lo siguiente:

> *"(...) Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"*

En el artículo 209 de la Constitución política, se dispone 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. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Así mismo el artículo 311 de la Constitución Política establece como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Para la elaboración de los Estudios Previos se dio aplicación a lo establecido en los numerales 7 y 12 (Modificado por el Art. 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Art. 8° de la Ley 1150 de 2007, Art. 10 de la Ley 1712 de 2014, los Arts. 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.1 (modificado por el Decreto 339 del 13 de abril de 2021) del Decreto 1082 de 2015.

El Alcalde Municipal de Puerto Salgar, en su condición de máxima autoridad administrativa del municipio, delegó mediante el Decreto Municipal No. 051 de 2025 en la Secretaria de Despacho de la Secretaría General y de

Gobierno, cargo del nivel directivo la competencia para actuar como ordenadora del gasto y pagos, así como para expedir los actos administrativos precontractuales, contractuales y postcontractuales correspondientes a los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación directa y **mínima cuantía**, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Pública, incluida la aplicación de las cláusulas excepcionales previstas en la ley.

1.1. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ESTRATÉGICA DE LA NECESIDAD:

La Administración Municipal de Puerto Salgar, Cundinamarca, requiere la **prestación de servicios de outsourcing para fotocopiado, impresión y escáner de documentos**. Dicha necesidad surge porque las dependencias municipales deben garantizar la adecuada producción y conservación de documentos oficiales, actos administrativos, comunicaciones internas y externas, y demás soportes documentales que respaldan los procesos misionales y de gestión institucional. La prestación de este servicio bajo la modalidad de outsourcing permite optimizar recursos, asegurar la continuidad del servicio, reducir costos asociados a la adquisición, mantenimiento y actualización de equipos, y mejorar los tiempos de respuesta en la atención de los requerimientos documentales.

Esta necesidad tiene un carácter permanente y transversal. En el ejercicio diario de la gestión pública municipal se genera de forma constante un volumen crítico de información en todas las dependencias (administrativas, financieras, jurídicas, de planeación, control interno y de atención al ciudadano). La correcta producción, reproducción y digitalización de estos documentos no es una actividad accesoria; constituye el soporte material y probatorio de las decisiones locales, la memoria institucional del municipio y el canal formal de interacción con los administrados

Al delegar la provisión del hardware en un tercero especializado, la Administración Municipal traslada al contratista el riesgo asociado al desgaste natural, la devaluación y la obsolescencia de los equipos de alta tecnología, garantizando que el municipio cuente siempre con maquinaria moderna y eficiente. Asimismo, se evita que el municipio incurra en cuantiosas inversiones de *Capital Expenditure* (*CAPEX*) o gastos de capital para la compra de fotocopiadoras e impresoras de alto volumen. Del mismo modo, se suprime los costos variables e imprevistos derivados de la compra de consumibles (tóner, repuestos, repuestos mecánicos) y la contratación de mantenimientos preventivos y correctivos, unificando todo en un costo fijo predecible indexado al consumo real *Operating Expense* (*OPEX*) o gastos operativos o de funcionamiento.

El modelo de contratación bajo servicios gestionados obliga al contratista a responder por la disponibilidad inmediata de los equipos, el software de control de usuarios y el reemplazo inmediato de componentes o máquinas en caso de fallas técnicas, asegurando que las dependencias operen sin parálisis administrativas

En conclusión, la contratación de este servicio integral bajo el esquema de *outsourcing* se alinea con los fines esenciales del Estado y el artículo 209 de la Constitución Política. Su finalidad última es fortalecer la infraestructura operativa interna de la Alcaldía de Puerto Salgar a finde de garantizar la transparencia, calidad, confidencialidad y disponibilidad oportuna de los documentos públicos; Reducir de manera drástica los tiempos de respuesta ante los requerimientos de los entes de control, el sistema judicial y las solicitudes ciudadanas (Derechos de Petición); Implementar políticas de racionalización del gasto y control de impresiones mediante software de auditoría integrado, contribuyendo adicionalmente a las políticas ambientales de cero papel y ecoeficiencia institucional.

Con esto se logra un impacto positivo medible en la modernización de los procesos internos de la Administración Municipal, transformando la gestión documental en un pilar de atención oportuna, digna y eficaz hacia toda la ciudadanía salgareña.

1.2. ALCANCE DE LA NECESIDAD:

Con la ejecución del objeto contractual derivado del presente proceso de selección, la Administración Municipal de Puerto Salgar, Cundinamarca, proyecta alcanzar los siguientes resultados de alto impacto a nivel técnico, administrativo, financiero y social:

1.2.1. A Nivel Operativo y Tecnológico:

- **Garantía de Continuidad Absoluta (Cero Parálisis Administrativa):** Se espera erradicar de forma definitiva los retrasos o suspensiones de actividades en las dependencias por falta de tóner, fallas mecánicas de equipos o insumos. A través de Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA) exigibles al contratista, el municipio dispondrá de una infraestructura tecnológica de impresión y escaneo con una disponibilidad superior al 95% mensual, incluyendo soporte técnico inmediato.
- **Modernización Tecnológica del Parque de Maquinaria:** Se pretende asegurar el acceso a herramientas de hardware y software de última generación (impresoras multifuncionales de alta velocidad, escáneres con alimentación automática de hojas y reconocimiento óptico de caracteres - OCR) sin que el municipio deba invertir en la compra y posterior depreciación de estos activos.

1.2.2. A Nivel de Gestión Documental y Política de Gobierno Digital

- **Aceleración de la Transformación Digital y Expediente Electrónico:** Se espera potenciar la capacidad de digitalización de la Alcaldía. El despliegue de escáneres de alta producción facilitará la transición hacia el expediente electrónico e híbrido, dando estricto cumplimiento a los mandatos de la Ley 1437 de 2011 y la estrategia de Gobierno Digital.
- **Blindaje de la Memoria Institucional:** Al contar con tecnologías de escaneo eficientes y sistemas centralizados de administración de documentos, se espera mitigar al mínimo el riesgo de pérdida, deterioro o alteración de la información oficial, garantizando la cadena de custodia y la correcta organización de los archivos de gestión en cumplimiento de la Ley 594 de 2000.

1.2.3. A Nivel Financiero y de Control de Gasto

- **Optimización, Racionalización y Control Eficiente del Presupuesto:** Se proyecta una reducción y estabilización del gasto público destinado a papelería y reproducción. Esto fomentará la cultura del ahorro y alineará al municipio con las directrices de ecoeficiencia y la directiva de "Cero Papel".
- **Predictibilidad Presupuestal:** Al mutar de un esquema de costos variables (compra imprevista de repuestos, mantenimientos correctivos caros) a un esquema de costo fijo por página procesada (pago por consumo real), el municipio obtendrá una total predictibilidad de su flujo de caja destinado a este rubro durante toda la vigencia contractual.

1.2.4. A Nivel de Servicio al Ciudadano (Fines del Estado)

- **Celeridad y Oportunidad en la Atención Institucional:** La optimización de los tiempos de reproducción y digitalización documental impactará directamente de manera positiva al ciudadano. Se espera disminuir drásticamente los tiempos de respuesta ante la radicación de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), la expedición de certificados, la notificación de actos administrativos y el suministro de copias solicitadas por la comunidad, los entes de control (Procuraduría, Contraloría) o las autoridades judiciales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OUTSOURCING PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE PRODUCEN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.1. núm. 2 debe incluirse la descripción del objeto a contratar hasta el tercer nivel de Clasificador de los servicios, la cual de acuerdo con el objeto de este proceso se enmarca en los siguientes códigos:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION
Grupo	F	(F) SERVICIOS
Segmentos	80000000	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	80160000	(16) Servicios de administración de empresas
Clase	80161800	(18) Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
Productos	80161801	(01) Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

Nota1: Se aclara que para la contratación de mínima cuantía la clasificación del proponente en los códigos mencionados anteriormente no son un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública, lo anterior establecido dentro de la Circular No. 12 del 5 de mayo de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Los servicios deberán contar con unas características que se ajustarán a la siguiente ficha técnica:

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	IMPRESIÓN	FOTOCOPIA	ESCÁNER
1	Equipo de trabajo pesado monocromático	1			
2	Equipo de trabajo mediano monocromático	1			
3	Equipo de trabajo mediano policromático (a color)	1			

La infraestructura técnica que respalde la prestación del servicio deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones mínimas:

Especificaciones Técnicas Equipo Trabajo Pesado:

Unidad de revelado	Mono componente – solo suministro de tóner sin necesidad de revelador
Escáner	Escáner por red, con carpeta para cada usuario
Máximo Ciclo Mensual	300,000 imágenes
Contabilidad integrada	100 códigos de departamentales
Funciones de copia digital	Escanea una vez copia varias, clasificación electrónica, 2en1 y 4en1 función, la imagen de copia repetida, la numeración de páginas, modo portado, copia de folleto, interrupción de copia, superposición de formularios
Funciones de escáner	El escaneo a correo electrónico, Host-Scan-a-USB, de red TWAIN, escaneado WSD Scan-to-FTP Escaneo a SMB Escaneo a casilla
Las normas de seguridad	TÜV / GS, CE - Este equipo ha sido fabricado de acuerdo con la norma ISO 9001 de calidad e ISO 14001 de medio ambiente.
Conectividad de red	Estándar: 10/100BaseTX, Paralelo, USB 2.0 Alta velocidad; USB Host (3)
Sistemas operativos	Todos los sistemas operativos de Windows, MAC OS versiones 10.4 o superior, UNIX, LINUX, así como otros sistemas operativos bajo petición
Software - Plataforma para soluciones avanzadas	Plataforma de software de control de consumo por área, crear códigos de usuario que permite identificar el consumo de cada servicio (Fotocopiado, impresión y escáner) de forma individual.
Tóner	500 hojas Capacidad de impresión mensual: 60.000 hojas
Velocidad	65 páginas por minuto
Certificados	TÜV/GS, CE - Este producto ha sido fabricado de acuerdo con la norma de calidad ISO 9001 y la norma medioambiental ISO 14001
Funciones	**Imprimir/Escanear a Color/Copiar**
Tiempo de respuesta	Una hora ante cualquier solicitud de mantenimiento preventivo o correctivo – se tendrá máquina de reserva ante cualquier daño que lo requiera.
Alimentador de documentos	Lectura de ambas caras del original en un solo paso
Tamaño original	Tamaño Original: 5.5" x 8.5" – 11" x 17" (A5 – A3)
Memoria general	2048 MB RAM + 320 GB HDD
Ruido (ISO 7779)	Ruido (nivel de presión sonora ISO 7779/ISO 9296) Impresión: 54,3 dB (A), En espera: 35,9 dB (A)

Cantidades a solicitar:	2 Máquinas de Trabajo Pesado

Especificaciones Técnicas Equipo Trabajo Mediano:

Funciones	**Imprimir/Escanear a Color/Copiar**
Velocidad	40 PPM
Máximo Ciclo Mensual	300,000 imágenes
Tecnología	Láser, plataforma de soluciones HyPAS
Pantalla	Táctil
Funciones de escáner	Escáner color, libreta de direcciones integrada, LDAP, transferencia de datos encriptados, multienvío (e-mail, fax, SMB/FTP, impresión) de una vez
Funciones de copia digital	Escanea una vez imprime varias, clasificación electrónica, 2en1, 4en1, copia de DNI, reserva de trabajos, priorización de trabajos, programas, copia en dúplex, copia partida, escaneo continuo, cambio de depósito automático, control de densidad de copia
Tamaño original	11" x 17" (A5 – A3)
Alimentador de documentos	Lectura de ambas caras del original en un solo paso
Conectividad de red	Estándar: 10/100BaseTX, Paralelo, USB 2.0 Alta velocidad; USB Host (3)
Tóner	Garantizar capacidad de hasta 20.000 copias o impresiones mensuales
Escáner	Escáner por red, con carpeta para cada usuario
Unidad de revelado	Mono componente – solo suministro de tóner sin necesidad de revelador

Certificados	TÜV/GS, CE - Este producto ha sido fabricado de acuerdo con la norma de calidad ISO 9001 y la norma medioambiental ISO 14001
Contabilidad integrada	100 códigos de departamentales
Sistemas operativos	Todos los sistemas operativos de Windows, MAC OS versiones 10.4 o superior, UNIX, LINUX, así como otros sistemas operativos bajo petición
Software - Plataforma para soluciones avanzadas	Plataforma de desarrollo de software, permite al usuario personalizar manejo y funcionalidades del equipo a sus necesidades individuales.
Tiempo de respuesta	Una hora ante cualquier solicitud de mantenimiento preventivo o correctivo – se tendrá máquina de reserva ante cualquier daño que lo requiera.

Cantidades a solicitar:	4 Máquinas de Trabajo Mediano

Especificaciones Fotocopiadoras Multifuncionales Policromática (A color):

Funciones	Imprimir/Escanear a Color/Copiar
Velocidad	40 PPM
Máximo Ciclo Mensual	Ciclo 30,000 imágenes
Tecnología	Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo de 4 colores (CMYK)
Pantalla	Pantalla Táctil en color de 7"que simplifica el manejo
Funciones de escáner	Cama plana con sensor de líneas CIS de color, Color: 48 bits de entrada, 24 bits de salida - Escala de grises: 16 bits de entrada, 8 bits de salida blanco y negro: 16 bits de entrada, 1 bit de salida
Funciones de copia digital	Velocidad de copiado ISO3, Negro 7 cpm y color 1,7 cpm (A4/carta), Resolución máxima de copiado, 600 dpi x 1.200 dpi, Tamaño máximo de copiado, A4/carta
Tamaño original	Tamaño original 11" x 17"
Alimentador de documentos	Lectura de ambas caras del original en un solo paso
Conectividad de red	Paralelo, USB 2.0 Alta velocidad; USB Host (3)
Tóner	tinta negra rinde hasta 4.500 páginas color (cian, magenta, amarillo) rinden hasta 7.500 páginas
Escáner	Cama plana con sensor de líneas CIS de color
Sistemas operativos	Sistemas operativos Todos los sistemas operativos de Windows, MAC OS versiones 10.4 o superior, UNIX, LINUX, así como otros sistemas operativos bajo petición.
Software - Plataforma para soluciones avanzadas	Plataforma de desarrollo de software, permite al usuario personalizar manejo y funcionalidades del equipo a sus necesidades individuales.
Tiempo de respuesta	Una hora ante cualquier solicitud de mantenimiento preventivo o correctivo – se tendrá máquina de reserva ante cualquier daño que lo requiera.

Cantidades a solicitar:	1 Máquina

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

La Administración Municipal considera conveniente que el proponente acredite, dentro de su propuesta, que en su equipo de trabajo cuenta con (i) un (1) Ingeniero de Sistemas y (ii) un (1) Técnico o Tecnólogo en Sistemas o Electrónica, con experiencia en al menos un contrato (con entidad pública o privada) relacionado con el objeto del presente contrato. Para tal fin, deberá adjuntar los siguientes documentos:

A. Copia de la cédula de ciudadanía
B. Hoja de vida
C. Certificaciones que acrediten el cumplimiento del perfil solicitado

D. Carta de compromiso suscrita por el profesional

Adicionalmente, el proponente deberá contar y allegar al proceso, soporte de una plataforma de mesa de ayuda o helpdesk, página web oficial de empresa de dominio propio que facilite la comunicación formal con el oferente y que cuente con los siguientes requisitos mínimos: i) Servicio de asistencia de mesa de ayuda (IT help desk).

Durante la ejecución contractual, el supervisor verificará que el personal propuesto sean efectivamente los que presten el servicio.

5. EXPERIENCIA REQUERIDA:

Para efectos de la experiencia los proponentes deben acreditar tres (03) certificaciones de contratos con entidad pública o privada cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección, y cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial. La experiencia deberá ser consignada en certificación expedida por el contratante público o privado o en copia de contratos y actas finales de entrega.

Para el proceso de selección de mínima cuantía no es necesario el RUP, por lo tanto, la experiencia se verificará mediante copia de documentos contractuales válidos que certifiquen la ejecución total y satisfactoria del contrato a verificar como experiencia, o en su defecto mediante certificaciones expedidas por el contratante público o privado.

Si se acredita mediante certificados, estos deben contener:

1.Nombre o razón social del contratante.
2 Nombre o razón social del contratista.
3 Objeto del contrato. (Relacionado al objeto del presente proceso)
4 Fecha de iniciación del contrato.
5 Fecha de terminación del contrato. (Ejecutados en su totalidad)
6 Valor del contrato

Nota 1: El Municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 2: En caso de que el oferente desee aportar certificaciones de contratos celebrados con el municipio de Puerto Salgar, este deberá aportar en documento donde indique solamente el número de contrato celebrado, el año de celebración y el valor adjudicado. La entidad, verificara el contenido de la información y la confrontara con su historial de contratos.

Nota 3: En cumplimiento del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y según las directrices vigentes de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Si la persona jurídica oferente tiene menos de tres (3) años de constitución a la fecha de cierre del proceso, podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes para cumplir con el requisito habilitante de experiencia exigido. Los accionistas, socios o constituyentes que aportan la experiencia deben mantener dicha calidad dentro de la sociedad al momento de la presentación de la oferta. Si el socio se ha retirado, su experiencia no será contabilizada.

Nota 4: En caso de que el oferente desee aportar certificaciones de contratos celebrados con el municipio de Puerto Salgar, este deberá aportar en documento donde indique solamente el número de contrato celebrado, el año de celebración y el valor adjudicado. La entidad, verificara el contenido de la información y la confrontara con

su historial de contratos. En caso de que las certificaciones sean expedidas por contratante privado, el oferente debe anexar una declaración sobre la veracidad de dichos documentos.

6. TIPO DE CONTRATO:

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar es el elemento que permite determinar la clase de contrato a celebrar, para el caso que nos ocupa el contrato que debe celebrarse es de PRESTACION DE SERVICIOS, a través de un proceso de selección de mínima cuantía según lo reglamentado por el estatuto general de contratación Decreto 1082 de 2015.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 745
Valor: $30.000.000
Fuente: 2.1.2.02.01.004
Fecha: 11 de agosto de 2026
Recursos de vigencias futuras en caso que aplique: N.A.

8. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado es de **TREINTA MILLONES PESOS ($30.000.000) M/CTE.,** incluidos todos los impuestos que graven la actividad el cual se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 745, con el rubro 2.1.2.02.01.004 expedido por Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas de Puerto Salgar, Cundinamarca para la vigencia fiscal de 2026.

Nota: El presupuesto oficial del presente proceso se encuentra detallado en el Anexo No. 1, el cual forma parte integral del mismo.

9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Al contrato resultante del presente proceso de selección, le serán aplicables los siguientes impuestos, tasas y/o contribuciones:

Concepto	% descuento
Estampilla Pro-Cultura	1
Estampilla Pro-Ancianos	4
Estampilla Pro-Deporte	1.5
Industria y Comercio	10*1000
Rete fuente	0,1
Justicia Familiar	2

Aunado a lo anterior los futuros oferentes deberán tener en cuenta que de igual manera se aplicarán los demás descuentos de orden nacional y municipal vigentes a las que haya lugar de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad objeto del contrato.

10. FORMA DE PAGO:

El Municipio de puerto salgar pagará al contratista el valor del contrato incluidos todos los impuestos de la siguiente manera:

a. **Pagos parciales** según el consumo registrado, previa autorización por parte de la supervisión, con la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, acompañada del informe de recibo a satisfacción suscrito por el contratista y el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

Cuando se presente el evento en que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

Nota Descuentos: La Alcaldía Municipal de Puerto Salgar Cundinamarca efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

11. TÉRMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

EL MUNICIPIO, establece un plazo máximo de ejecución que será **hasta el treinta (30) de diciembre del 2026 o hasta agotar el monto del presupuesto**, lo que ocurra primero, contados a partir del inicio del contrato en la plataforma del secop II y la aprobación de garantías en los términos establecidos para tal efecto por la normatividad vigente.

12. OBLIGACIONES:

En cumplimiento del Objeto del contrato, el Municipio se compromete a:

1. Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
2. Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.

3. Designar un supervisor quien se encargará de coordinar, vigilar y hacer el seguimiento correspondiente sobre la ejecución y cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

El contratista en cumplimiento del objeto convenido se obliga con el Municipio a:

Obligaciones Generales:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en los documentos del proceso de selección.
2. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del contrato a celebrar.
4. Los elementos o servicios defectuosos o de mala calidad podrán ser devueltos por la entidad contratante y el contratista deberá corregirlos en razón del cumplimiento de las condiciones de calidad, sin recargo alguno.
5. Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al supervisor del contrato.
7. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de sus servicios y/o suministro de bienes y/o construcción de obra pública, conozca durante la ejecución del contrato; esta obligación debe cumplirse aún después de la terminación del contrato cualquiera sea la causa de su terminación. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla, ni usarla en su propio beneficio.
8. Usar en debida forma, y para los fines correspondientes, los bienes que se le entregue para el cumplimiento de sus obligaciones.
9. Operar adecuadamente la plataforma SECOP II en el desarrollo del contrato.
10. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos de aporte al sistema seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, teniendo en cuenta relación de costos y utilidad o usando rentas presuntivas establecidas en el Decreto 1601 de 2022, o el que lo modifique o complemente o certificado de cumplimiento si es persona jurídica, los cuales deben ser validados.
11. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo del contrato.
12. Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual.
13. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Prestar el servicio de outsourcing de fotocopiado, impresión y escaneo conforme a los volúmenes, características técnicas, horarios y condiciones operativas establecidas en los estudios previos, el contrato y sus anexos.
2. Cumplir a cabalidad con todos los ofrecimientos, condiciones técnicas, operativas y económicas establecidos en la propuesta presentada, la cual forma parte integral del contrato.
3. Proporcionar el soporte técnico necesario para resolver cualquier incidencia que surja con respecto al funcionamiento de las maquinas, incluyendo reparaciones, mantenimiento preventivo y correctivo.

4. Garantizar que los equipos suministrados y utilizados para la prestación del servicio sean originales, estén en buen estado, en óptimo funcionamiento y cumplan con los estándares de calidad exigidos.
5. Asegurar la confidencialidad, reserva y adecuado manejo de la información documental que se procese mediante los servicios contratados, protegiendo datos sensibles de las dependencias municipales.
6. Constituir las garantías exigidas en el contrato, conforme a los montos, vigencias y condiciones establecidas en la normatividad contractual vigente.
7. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones y tributos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Acreditar periódicamente el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del personal que participe en la ejecución del objeto contractual, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.
9. Ejecutar el contrato dentro del marco legal, técnico y operativo vigente, asegurando el cumplimiento de todas las disposiciones contractuales y normativas que regulan la prestación del servicio.
10. Abstenerse de acceder a presiones, amenazas o requerimientos ilegales que busquen alterar la correcta ejecución del contrato, informando de manera inmediata a la Alcaldía de Puerto Salgar y a las autoridades competentes cualquier situación que ponga en riesgo la legalidad del proceso.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA:

El lugar de ejecución del presente contrato tendrá como desarrollo en el Municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca, y la entrega se llevará a cabo en el sitio que se indique previamente por la supervisión del contrato.

14. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El numeral 5to, del artículo 2do, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, señala las reglas del proceso de selección de mínima cuantía:

> *"(...) **5. Contratación mínima cuantía.** Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> ***a)** Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
> ***b)** El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
> ***c)** La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
> ***d)** La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*
>
> ***PARÁGRAFO 1o.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*
> ***PARÁGRAFO 2o.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003(...)"*

El mencionado artículo fue reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, compilado por el Decreto 1082 de 2015, específicamente, frente al procedimiento, en el artículo 2.2.1.2.1.5.2:

> *"(...) **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
>
> ***1.** La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
> ***2.** La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
> ***3.** La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
> ***4.** La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
> ***5.** La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
> ***6.** La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. 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.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. (..)"

Nota: En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" el Municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

15. LIMITACIÓN PROCESO A SOCIEDADES TIPO MIPYMES:

Solicitudes para limitar el proceso contractual de Mínima Cuantía a MIPYMES: Colombianas de orden nacional o territoriales (locales y/o en el lugar de ejecución del contrato):

El municipio de Puerto Salgar - Cundinamarca, atendiendo lo establecido en la Ley 1150 del año 2.007, en su artículo 12 y sus Parágrafos: 1 al 3 << Modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 >>, en concordancia con lo establecido en el Artículo: 2.2.1.2.1.5.2., en especial sus numerales 3 y 4 y los Artículos: 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Único Reglamento 1082 del año 2.015 <<Modificados por el Decreto Nacional 1860 de diciembre del 2.021 >>, LIMITARÁ el presente proceso contractual adelantado bajo la modalidad de selección: Mínima Cuantía para que puedan presentar propuestas u ofertas ÚNICAMENTE las personas naturales con establecimiento de comercio, las personas jurídicas o proponentes plurales que tengan la calidad de MIPYME, siempre y cuando se cumplan las siguientes circunstancias:

A) El primer requisito se entiende cumplido, en el sentido de que el valor estimado del proceso contractual es: "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". Tal como lo establece el Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015.

B) De la condición de MIPYME: La condición de pequeña o mediana empresa se observará conforme a los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 del año 2.000 y el Decreto Único Reglamentario 1074 del año 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

C) El Municipio deberá recibir como mínimo: DOS (2) SOLICITUDES por parte de MIPYMES colombianas para proceder a limitar el proceso contractual para la presentación de propuestas u ofertas solo para Mipymes.

Dicha solicitud deberá ser presentada en el término de: UN (1) DIA HÁBIL, establecido para ello en el respectivo cronograma del proceso contractual, tal como lo dispone el Numeral 2 del artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2.015.

Acreditación de requisitos para solicitar la limitación del proceso contractual a MIPYMES:

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las Personas Naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, con una fecha de expedición máxima de 60 días calendario anteriores a la fecha del inicio del plazo para solicitar que la convocatoria sea limitada a Mipymes.

2. Las Personas Jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con una fecha de expedición máxima de 30 días calendario anteriores a la fecha del inicio del plazo para solicitar que la convocatoria sea limitada a Mipymes.

3. De igual manera las personas naturales o jurídicas podrán acreditar su condición de: MIPYME, adjuntando el Registro Único de Proponentes de que trata el Articulo 6 de la Ley 1150 del año 2.007, expedido por la Cámara de Comercio de su circunscripción y/o donde tenga su domicilio principal, el cual debe encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación; con una fecha de expedición máxima de 30 días calendario anteriores a la fecha del inicio del plazo para solicitar que la convocatoria sea limitada a Mipymes.

Los anteriores documentos con los que se pretenda acreditar la condición de MIPYME, deberán ser adjuntos o anexos a la respectiva solicitud de limitación.

D) Las Personas Naturales con establecimiento de comercio o las Personas Jurídicas (empresas o proponentes plurales), que realicen la respectiva solicitud, deben tener como mínimo: UN (1) AÑO de existencia, contado a partir de la fecha de su constitución, lo cual deberá constar en su Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil (personas naturales con establecimiento de comercio) o el Certificado de Existencia y Representación Legal (personas jurídicas); conforme a lo establecido en el Inciso 1 del Artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2.015.

Ahora, actividades económicas de las personas naturales inscritas, deben estar relacionas con el objeto del contrato, y tratándose de Personas Jurídicas su solicitud será aceptada siempre y cuando el objeto social y/o empresarial se encuentre relacionado con el contrato a ejecutar. Lo anterior, so pena de rechazo, ello, con fundamento en lo establecido en el inciso final del Numeral 2 del Artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2.015.

E) Solicitud de limitaciones territoriales (locales y/o en el lugar de ejecución del contrato): Las Personas Naturales con establecimiento de comercio o las Personas Jurídicas (empresas o proponentes plurales), que tengan la calidad de MIPYME, y cuyo domicilio sea local o en el lugar de ejecución del contrato, pueden realizar su solicitud de limitación a MiPymes, indicando, pidiendo o requiriendo a la Entidad para que la limitación se realice solamente o exclusivamente para las MIPYMES: *Municipales o *Departamentales de la circunscripción territorial donde se

vaya a ejecutar el contrato; para efectos de lo anterior, la Entidad verificará el domicilio de la siguiente manera:

- El de las Personas Naturales con establecimiento de comercio: Con la copia del Certificado de inscripción en el Registro Mercantil, en el cual conste su domicilio y/o el de su establecimiento de comercio.
- El de las Personas Jurídicas (empresas o proponentes plurales): Con la copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, en el cual conste su domicilio y/o del (los) establecimientos de comercio.

Limitación del proceso contractual a MIPYMES cuando se trate de proponentes plurales (Consorcios o Uniones temporales):

Cuando se trate de proponentes plurales, esto es: Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura de que tratan los Artículos: 6 y 7 de la Ley 80 del año 1.993; la Entidad accederá a efectuar la limitación a MiPymes que se presente, siempre y cuando cada uno de los integrantes del proponente plural: 1) Acrediten su calidad de MiPymes. 2) Cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el numeral: 2.3.4: Literales: A al E de la presente Invitación Publica. En caso de que uno o varios de los integrantes del proponente plural no cumplieren con los requisitos señalados, la solicitud de limitación será rechazada y no será tramitada por la Entidad.

Acto mediante el cual configurará la limitación a MIPYMES dentro del presente proceso contractual:

El Municipio, con el objeto de dar estricto cumplimiento a la normativa que se cita a continuación: El Articulo 30 de la Ley 2069 del año 2.020, en concordancia con: El Articulo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamento 1082 del año 2.015 <<Modificado por el Decreto Nacional 1860 de diciembre del 2.021 >> en especial sus numerales: 3) y 4)-iii) y su Parágrafo único; como también, dando cumplimiento al Cronograma del proceso contractual, dispuesto en la Plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública II (SECOP II), en el respectivo alojamiento del proceso contractual: Expedirá un AVISO en el cual se determinará sobre la Limitación o NO Limitación y el tipo de limitación en caso que se acceda a ella: *Nacional, *Territorial: +Departamental o +Local (municipio de ejecución del contrato); en el sentido de que puedan presentar propuestas u ofertas ÚNICAMENTE las personas naturales con establecimiento de comercio, las personas jurídicas o proponentes plurales que tengan la calidad de MIPYME, cuyo domicilio, establecimiento de comercio o sucursal se encuentre ubicado(a) en la respectiva circunscripción territorial a la cual se haya limitado el proceso.

Dicho AVISO será publicado en la Plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública II (SECOP II), en el término más expedito, dando cumplimiento al cronograma dispuesto para el proceso contractual.

Si en el anterior acto se determina que efectivamente se limita el proceso contractual a MIPYMES, la Entidad dando plena aplicación a lo dispuesto en el: artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Único Reglamento 1082 del año 2.015 <<Modificado por el Decreto Nacional 1860 de diciembre del 2.021 >> Parágrafo 3; recibirá propuestas u ofertas ÚNICAMENTE de las personas naturales, jurídicas o proponentes plurales que tengan la calidad de: MIPYMES establecidas en el respectivo aviso: Nacionales o Locales (Departamentales o Municipales), por lo tanto, se rechazaran aquellas ofertas de proponentes que no tengan tal calidad o que su ubicación territorial no corresponda.

16. ANÁLISIS DEL SECTOR MIPYMES:

Ahora bien, con el fin de promover el acceso de las MiPymes al mercado de Compras Públicas, se procede a identificar potenciales proveedores directos con el fin de definir reglas que promuevan y facilite su participación en el proceso de contratación, conforme lo dispone el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 y 34 de la Ley 2069 de 2020, que modifico el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007:

> *"(...)* ***ARTÍCULO 33. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS.*** *Modifíquese el artículo 12 de la Ley 590 de 2000, el cual quedará así:*
> ***"ARTÍCULO 12****. Promoción del acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas. Con el fin de promover el acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos:*
> *1. Deberán en el Análisis de Sector identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas, con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación.*
> *2. Desarrollarán programas de aplicación de la normativa del Sistema de Compra pública, en especial, la relacionada con las disposiciones que promueven la participación de las MIPYMES en las compras públicas, los incentivos y el Secop.*
> *3. Promoverán e incrementarán, conforme a su respectivo presupuesto, la participación de micro, pequeñas y medianas empresas como proveedoras de los bienes y servicios que aquellas demanden.*
> *4. Establecerán, en observancia de lo dispuesto en el artículo 11 de la presente ley, procedimientos administrativos que faciliten a micro, pequeñas y medianas empresas, el cumplimento de los requisitos y trámites relativos a pedidos, recepción de bienes o servicios, condiciones de pago y acceso a la información, por medios idóneos, sobre sus programas de inversión y de gasto.*
> *5. Preferirán en condiciones de igual precio, calidad y capacidad de suministros y servicio a las MIPYMES nacionales.*
> *6. Promoverán la división del Proceso de Contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las MIPYMES en el Proceso de Contratación.*
> *7. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, crearán un sistema de indicadores con el fin de evaluar anualmente la efectividad de la inclusión de las MIPYMES al mercado de compras públicas. A partir de esta evaluación, el Gobierno Nacional promoverá las mejoras que faciliten el acceso de éstas al mercado estatal a través de la implementación de ajustes normativos, nuevas herramientas, incentivos e instrumentos financieros.*
> *8. En los dos primeros meses de cada año las entidades estatales definidas en este artículo deberán remitir información a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, sobre el cumplimiento y resultados de la adopción de las medidas establecidas en la presente disposición durante el año inmediatamente anterior, lo cual servirá como insumo para la evaluación anual de qué trata el presente numeral.*
> ***PARÁGRAFO.*** *El incumplimiento de los deberes de que trata el presente artículo por parte de los servidores públicos constituirá causal de mala conducta."*
>
> *(...)* ***ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.*** *Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*
> ***"ARTÍCULO 12****. Promoción del desarrollo en la contratación pública.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las MiPymes, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) MiPymes.

Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y. servicios producidos por las MiPymes respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

***PARÁGRAFO 1.** En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las MiPymes del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.*

***PARÁGRAFO 2.** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.*

***PARÁGRAFO 3.** En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen (...)"*

A nivel local en el municipio de Puerto Salgar, la entidad donde se ejecutará el contrato, identificó por medio base de datos de las personas naturales y jurídicas inscritas ante la Cámara de Comercio de la Dorada, Puerto Boyacá, Puerto Salgar las siguientes empresas con la calidad de MIPYMES como potenciales proveedores con relación al objeto contractual:

ITEM	RAZON SOCIAL	ACTIVIDAD	DOMICILIO
1	PEDRAZA BELTRAN CARLOS ALIRIO	N7730 ** Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria equipo y bienes tangibles n.c.p.	CL 16 4 64 BARRIO TRES ESQUINAS
2	CASTAÑEDA VERGARA MAGDALENA	N7730 ** Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria equipo y bienes tangibles n.c.p.	CL 16 13 17
3	NEHEMIAS CAMACHO GARCIA	N7730 ** Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria equipo y bienes tangibles n.c.p.	CALLE 13 13 10 BARRIO LA CONSOLATA
4	CAMACHO ALVAREZ YEISON YAIR	N7730 ** Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria equipo y bienes tangibles n.c.p.	CL 16 2A 03-07 BRR SANTA INES
5	PERALTA HERRERA NESTOR JAVIER	N7730 ** Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria equipo y bienes tangibles n.c.p.	CL 16 NRO. 2-56 BARRIO SANTA INES
6	DONATO MENDEZ CARLOS EDUARDO	N7730 ** Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria equipo y bienes tangibles n.c.p.	TV 8 11A 05 BR SANTANDER
7	CAMACHO ALVAREZ MONICA JULIETH	N7730 ** Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria equipo y bienes tangibles n.c.p.	TV 1 14A 67 BRR VILLA ANGELA
8	CAMACHO POVEDA YESSICA	N7730 ** Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria equipo y bienes tangibles n.c.p.	CL 3 13 10
9	SANTIBAÑEZ LOPEZ KEVIN STEVEN	N7730 ** Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria equipo y bienes tangibles n.c.p.	CL 16 NRO.5-61 SEIS DE ENERO

10	*CABRERA ARCILA CARLOS ANDRES*	*N7730 ** Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria equipo y bienes tangibles n.c.p.*	*TV 8 13 38 BRR ALTO BUENOS AIRES*
11	*HERNANDEZ CAMPOS LUIS ALBERTO*	*C1812 ** Actividades de servicios relacionados con la impresión; C1811 ** Actividades de impresión*	*DIAGONAL 16 6 62*
12	*BERNAL ACERO KEVIN STING*	*C1811 ** Actividades de impresión*	*DG 16 5 36*
13	*BALAGUERA RAMIREZ ADRIANA ANDREA*	*N8219 ** Fotocopiado preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina*	*TRANSVERSAL 11A 12 18 BARRIO CENTRO*
14	*ZAMBRANO MEDINA GLADYS*	*N8219 ** Fotocopiado preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina*	*CL 14 11 25 BR CENTRO*
15	*LOPEZ PALOMO YULI ANDREA*	*N8219 ** Fotocopiado preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina*	*CR 5 15 D 45*
16	*RIVERA REY EMPERATRIZ DE LAS MERCEDES*	*N8219 ** Fotocopiado preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina*	*TV 11 A 11 38LC 102*
17	*VILLANUEVA MORALES JURY PAOLA*	*N8219 ** Fotocopiado preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina*	*CL 14C 1A-06 BARRIO VILLA ANGELA*
18	*MONTERO MAHECHA HELENA*	*N8219 ** Fotocopiado preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina*	*CRA 10 NRO.14-29*
19	*BALAGUERA RAMIREZ ADRIANA ANDREA*	*N8219 ** Fotocopiado preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina*	*TRANSVERSAL 11A 12 18 BARRIO CENTRO*

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

El Municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca, en ejercicio de su competencia para adelantar procesos contractuales ajustados a las condiciones del mercado y en aplicación de los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad, ha considerado procedente convocar para limitar en caso de que se cumplan las condiciones, la participación en el presente proceso de selección a micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes) que acrediten domicilio en el territorio municipal.

Dicha decisión se soporta en el análisis del sector realizado, el cual evidencia que en el municipio existe una oferta suficiente de MiPymes con capacidad técnica, operativa y financiera para satisfacer el objeto contractual, garantizando condiciones adecuadas de competencia. Esta limitación se justifica además en la necesidad de fomentar el desarrollo económico local, promover el fortalecimiento del tejido empresarial del municipio y propiciar un acceso equitativo a la contratación estatal por parte de las empresas locales. el objeto contractual, garantizando condiciones adecuadas de competencia. Esta limitación se justifica además en la necesidad de fomentar el desarrollo económico local, promover el fortalecimiento del tejido empresarial del municipio y propiciar un acceso equitativo a la contratación estatal por parte de las empresas locales.

En tal sentido, la limitación propuesta responde al principio de equidad en el acceso a las oportunidades de contratación pública, y encuentra pleno respaldo en la normativa vigente, en tanto no configura una barrera injustificada a la libre concurrencia, sino una medida legalmente permitida para favorecer la participación de actores económicos locales en condiciones de igualdad y transparencia.

17. EXISTENCIA DE ACUERDO MARCOS:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 30. MYPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA de la Ley 2069 de 2020, "por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" que modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará por la modalidad de mínima cuantía, razón por la cual no son aplicables los acuerdos marcos para el presente proceso.

18. ESTUDIOS DEL SECTOR:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedidas por la Agencia Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación de mínima cuantía, el alcance del estudio de sector debe ser proporcional 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.

Para proceder con el presente análisis del sector se realizará el análisis de la demanda y el análisis de la oferta.

18.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

18.1.1. ADQUISICIONES PREVIAS DEL MUNICIPIO:

La Dirección de TIC adscrita a la Oficina Asesora de Planeación de Puerto Salgar analizó cómo la entidad ha venido contratando el bien o servicio de similares condiciones al presente proceso. Así:

Objeto	Valor	Plazo de Entrega	contratista
PRESTACION DE SERVICIOS DE OUTSOURCING PARA FOTOCOPIADO IMPRESION Y ESCANER DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE PRODUCEN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA.	$ 35.400.000	236 Dia(s)	TECNOLOGIA Y SOLUCIONES CORE SAS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OUTSOURCING PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE PRODUCEN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA	$25.600.000	hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2025	TECNOLOGIA Y SOLUCIONES CORE SAS

18.1.2. ADQUISICIONES PREVIAS EN OTRAS ENTIDADES ESTATALES:

En la Dirección de TIC adscrita a la Oficina Asesora de Planeación de Puerto Salgar, consultó en el SECOP I y SECOP II cómo otras entidades estatales han realizado procesos de contratación con características similares.

Entidad contratante	Numero de proceso	Objeto	Valor
Municipio de Caparrapí	MC–004–2023	ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN, ESCANER Y FOTOCOPIADO PARA BRINDAR UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAPARRAPÍ.	$20.350.000
Norcasia Caldas	2024010904	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORA PARA FOTOCOPIAS, IMPRESIONES Y ESCÁNER PARA GARANTIZAR BUEN FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E. SAGRADO CORZÓN DE NORCASIA CALDAS	$1.960.000
La Dorada, Caldas	RE102-2024	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y PERIFERICOS (IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y FOTOCOPIA) PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "E.S.E." SALUD DORADA	$ 19.000.000
Mariquita, Tolima	36-2024	PRESTAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA EL HOSPITAL SAN JOSE E.S.E.	$5.200.000

Como se puede evidenciar existen diversas entidades que han requerido a través de la modalidad de mínima cuantía procesos similares al que pretende adelantar el municipio de Puerto Salgar, sin embargo, el valor cambia acorde con las especificaciones técnicas de cada proceso y la ubicación de los mismos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que a la letra establece: "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, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso." En concordancia con lo previsto en la Guía para la elaboración de estudios del sector GEES-02 expedida por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia en este estudio previo de la viabilidad de tramitar el presente proceso, desde las perspectivas ordenadas en el artículo transcrito, así:

SECTORES ECONÓMICOS	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR
SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO	ES EL SECTOR QUE OBTIENE EL PRODUCTO DE SUS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE DE LA NATURALEZA, SIN NINGÚN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN. DENTRO DE ESTE SECTOR SE ENCUENTRAN LA AGRICULTURA, LA GANADERÍA, LA SILVICULTURA, LA CAZA Y LA PESCA. NO SE INCLUYEN DENTRO DE ESTE SECTOR A LA MINERÍA Y A LA EXTRACCIÓN DE PETRÓLEO, LAS CUALES SE CONSIDERAN PARTE DEL SECTOR INDUSTRIAL.	AGROPECUARIO, CAZA Y PESCA
SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL	COMPRENDE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE UN PAÍS RELACIONADAS CON LA TRANSFORMACIÓN INDUSTRIAL DE LOS ALIMENTOS Y OTROS TIPOS DE BIENES O MERCANCÍAS, LOS CUALES SE UTILIZAN COMO BASE PARA LA FABRICACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS. SE DIVIDE EN DOS SUB-SECTORES: INDUSTRIAL EXTRACTIVO E INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: EXTRACCIÓN MINERA Y DE PETRÓLEO. INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: ENVASADO DE LEGUMBRES Y FRUTAS, EMBOTELLADO DE REFRESCOS, FABRICACIÓN DE ABONOS Y FERTILIZANTES, VEHÍCULOS, CEMENTOS, APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS, ETC.	SECTOR MINERÍA SECTOR CONSTRUCCIÓN SECTOR INDUSTRIA MANUFACTURERA SECTOR ELÉCTRICO, GAS Y VAPOR
SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS	INCLUYE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE NO PRODUCEN UNA MERCANCÍA EN SÍ, PERO QUE SON NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ECONOMÍA. COMO EJEMPLOS DE ELLO TENEMOS EL COMERCIO, LOS RESTAURANTES, LOS HOTELES, EL TRANSPORTE, LOS SERVICIOS FINANCIEROS, LAS COMUNICACIONES, LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN, LOS SERVICIOS PROFESIONALES, EL GOBIERNO, ETC.	SECTOR TRANSPORTE SECTOR COMUNICACIONES SECTOR COMERCIO, RESTAURANTES Y HOTELES SECTOR FINANCIERO

De esta manera, el objeto a contratar es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OUTSOURCING PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE PRODUCEN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA"**, se encuentra ubicado en el sector terciario.

18.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

De acuerdo al objeto, la Dirección de TIC encontró que las siguientes personas naturales y/o jurídica prestan el servicio o suministran los bienes que a la fecha requiere contratar la entidad:

No. Cotización	Cotizante	Valor Cotización
Cotización 1	NEMED STUDIO S.A.S.	$407
Cotización 2	INGATEL COLOMBIA S.A.S.	$495
Cotización 3	SOLUCIONES M&R S.A.S.	$590
VALOR PROMEDIO TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS		**$497**

- El bien y/o servicio corresponde a aquellos cuya comercialización o servicio es regulada?

No

- Los proveedores deben contar con algún tipo de licencia o autorización para prestar (o comercializar) el bien y/o servicio?

No

- De acuerdo a la forma de pago ¿se solicitará capacidad financiera?

No

19. MÉTODOS DE ANÁLISIS:

Para la proyección de los precios se tuvo en cuenta las cotizaciones y los precios históricos que hicieron parte del análisis; tomando como fuentes de análisis los valores con IVA presentados en las cotizaciones, de acuerdo con el análisis establecido en el numeral anterior del presente estudio previo.

El área solicitante evalúa la tendencia de los precios cotizados, por medio de cálculos estadísticos, como son:

- MENOR VALOR de los valores unitarios IVA incluido de las cotizaciones allegadas
- **PROMEDIO** de los valores unitarios IVA incluido de las cotizaciones allegadas
- MEDIA GEOMÉTRICA de los valores unitarios IVA incluido de las cotizaciones allegadas
- MEDIANA de los valores unitarios IVA incluido de las cotizaciones allegadas
- DESVIACIÓN ESTANDAR, de los valores unitarios IVA incluido de las cotizaciones allegadas
- DISPERSIÓN, (coeficiente de variación relativa) se determina de la división de la DESVIACIÓN ESTANDAR y el PROMEDIO.

Con la información de las cotizaciones se procede a establecer el PRECIO DE REFERENCIA, tomando el valor más adecuado en condiciones de mercado, lo anterior conforme a la aplicación de los principios de economía y planeación, y dando cumplimiento a lo señalado por Colombia Compra –Eficiente en concordancia con la necesidad planteada en el presente proceso de contratación.
El criterio de selección del precio unitario de referencia se determinó, así:

Con base en la información obtenida de las cotizaciones allegadas y considerando los principios de economía y planeación, así como las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, se procedió a establecer el **precio de referencia**, seleccionando el valor más adecuado en condiciones de mercado y que garantice la satisfacción de la necesidad planteada.

19.1. MÉTODO SELECCIONADO:

Se determinó utilizar el **método del promedio** como criterio para establecer el precio unitario de referencia, dado que este método permite obtener un valor representativo del comportamiento general de los precios cotizados, minimizando el impacto de valores atípicos extremos y proporcionando una base objetiva y razonable para la estimación presupuestal del proceso.

Esta metodología favorece la transparencia y la adecuada planeación de los recursos públicos, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

PRECIOS ARTIFICALMENTE BAJOS de conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (...) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el

artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (...)

(...) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)

(...) En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma (...)

El comité Económico Evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la Publicación G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" elaborada por Colombia Compra Eficiente.

De otra parte, los precios de los bienes y/o servicios del contrato resultante se considerarán FIJOS Y FIRMES, por ende, serán de carácter obligatorio durante el periodo de ejecución del contrato a celebrarse y por ningún motivo o circunstancia se podrá cambiar, indiferente de la cantidad de unidades requeridas por la Administración. Por tanto, el proponente deberá tener en cuenta, que, al elaborar su propuesta, debe incluir todos los factores y costos que puedan incidir en el precio de los bienes y/o servicios durante la ejecución del contrato.

20. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6° del Decreto 1082 de 2015):

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, los riesgos derivados del mismo son los relacionados a continuación:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgos	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEA Y EJECU	ECONOMICO	Comportamiento del mercado, y Disponibilidad de los bienes, para dar cumplimiento al objeto contractual y el normal funcionamiento del mismo.	Afecta directamente la ejecución del objeto contractual	3	1	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación del contratista de la Disponibilidad del mercado que requiera, así como la disponibilidad de bienes en el menor tiempo posible.	3	1	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	Verificación y actualización de proveedores y la variación de precios en el mercado	MENSUAL

2	GENERAL	INTERNO	PLANEA Y EJE	POLITICOS	Cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales, y las decisiones que se tomen por parte del sector político en el cambio de los tributos en el sector.	Afecta directamente la ejecución y satisfacción del objeto contractual	3	1	4	BAJO	EMPRESA	Seguimiento por parte de la administración en la planeación y ejecución de los cambios políticos para que el proceso se cumpla a cabalidad	3	1	4	BAJO	SI	EMPRESA	ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL	ETAPA CONTRACTUAL	Control y verificación del estado actual en cuanto a aspectos políticos y sociales que puedan afectar la ejecución del contrato	MENSUAL
3	GENERAL	INTERNO	PLANE Y EJE	FINANCIEROS	Cambios inesperados en lo contemplado en el proyecto, afectando la disponibilidad económica como por ejemplo fluctuaciones significativas en divisas o ausencia de recursos	Afecta el desarrollo directamente del objeto del contrato	3	1	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento del contratista a las Actividades contratadas y a desarrollar en el proyecto y su oportuna entrega	3	1	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	Actualización Continua del cronograma de Actividades.	MENSUAL

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

*La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realiza la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

Número de riesgos a estimar	3
Valor del contrato	$ 30.000.000,00
Total estimación del riesgo	$ 14.891.550,00

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Económico	Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	Bajo	Bajo	$ 187.500,00	1,26%
Sociales o Políticos	Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Bajo	Bajo	$ 187.500,00	1,26%
Financiero	Cambios inesperados en la economía interna y externa del país que afectan directamente el cumplimiento del contrato teniendo como base el origen de los elementos y sus insumos.	Alto	Alto	$ 14.516.550,00	97,48%

RIESGOS IMPREVISIBLES: Serán riesgos imprevisibles todas aquellas situaciones que las partes no pueden prever y se manejarán de acuerdo a la teoría de la imprevisión.

21. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, deberá dejar sustentado la exigencia de las garantías.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto El Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de Puerto Salgar que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

Amparo	Valor	Plazo
Cumplimiento	10% del valor del contrato	vigente por el término de su ejecución y seis (6) meses más
Garantía de Calidad del servicio	10% del valor del contrato	vigente por el término de su ejecución y seis (6) meses más
Prestaciones Sociales, Salarios e Indemnización	5% del valor del contrato	vigente por el término de su ejecución y tres (03) años más.

NOTA: El municipio deberá tener doble calidad como beneficiario y asegurado.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista

restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

22. SUPERVISIÓN:

La Alcaldía de Puerto Salgar, Cundinamarca, vigilará el cumplimiento en la ejecución del objeto del presente contrato a través de la Jefe de la Oficina TICS adscrita a la Oficina Asesora de Planeación, o quien sea designado por el ordenador del gasto para tal efecto.

La supervisión será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia, el Manual de Supervisión, el Manual de Interventoría y el Decreto No. 051 de 2025 del municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca, que se encuentren vigentes.

El contratista se compromete a permitir que el supervisor ejerza las atribuciones que se desprenden de la presenta cláusula.

23. SUJECIÓN A TRATADOS DE LIBRE COMERCIO O ACUERDOS INTERNACIONALES:

El presente proceso de selección no está cobijado por Tratado de Libre Comercio o Acuerdo Internacional alguno en los términos de la Sección Cuatro, Subsección Uno del Decreto 1082 de 2015.

Dado en Puerto Salgar, Cundinamarca, el doce (12) de agosto de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

Ing. RUBEN DARÍO RIFALDO OCAMPO
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Municipio De Puerto Salgar – Cundinamarca

***Elaboro**: Diego Ernesto Cañón Soto – CPS - 007 – 2026*