MUNICIPIO DE SAN GIL

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA

No. SASI–009-2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO:

SUMINISTRO DE MATERIALES, TONER E INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS Y EQUIPOS DE COMPUTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN GIL SANTANDER

SAN GIL- SANTANDER, AGOSTO DE 2026

INTRODUCCIÓN

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 2015; se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación cuyo objeto es: " **SUMINISTRO DE MATERIALES, TONER E INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS Y EQUIPOS DE COMPUTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN GIL SANTANDER** ".

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

En desarrollo de las disposiciones legales contempladas en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las reglamenten y/o modifiquen, se estructura el presente documento que se denominará estudios y documentos previos, y que harán parte de los documentos definitivos que servirán de soporte para la contratación cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE MATERIALES, TONER E INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS Y EQUIPOS DE COMPUTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN GIL SANTANDER"**.

Los estudios previos son la consecuencia de la aplicación directa de la obligación de planificar todos los procesos propios de la gestión pública, ya que, una vez establecida una necesidad concreta que se deba solventar a la comunidad, la entidad deberá entrar a proyectar la forma como se deba llevar a cabo, de tal modo que se consultarán los precios reales del objeto u objetos a contratar, en el mercado aplicando variables como la cantidad, la calidad y especialidad, el momento y el lugar, entre otras cosas; con el fin de que la entidad pague el precio justo con base en un marco de referencia que se ejecute de manera objetiva, facilitando la evaluación de las propuestas en concordancia con el artículo 28 de la ley 80 de 1993, respecto de las reglas contractuales.

LEY 80 DE 1993

"Artículo 28°.De la Interpretación de las Reglas Contractuales. En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos de selección y escogencia de contratistas y en la de la cláusula y estipulaciones de los contratos, se tendrá en consideración los fines y los principios de que trata esta ley, los mandatos de la buena fe y la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos."

DECRETO 1082 DE 2015

*"**ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos.** Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:*

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1 JUSTIFICACIÓN

El Municipio de San Gil como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, 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.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos".

En cumplimiento al anterior precepto constitucional la Administración Municipal de San Gil como entidad del orden territorial, tiene la misión de prestar con eficiencia y eficacia servicios que demanda la ley, como una vocación fundada en la satisfacción de las necesidades básicas de su población, con el propósito de lograr la interacción de la comunidad y la administración municipal, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios que la constitución y la ley le han encomendado y en especial mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

En este orden de ideas esta dependencia considera de vital importancia adelantar proceso contractual cuyo objeto lo constituya: **"SUMINISTRO DE MATERIALES, TONER E INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS Y EQUIPOS DE COMPUTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN GIL SANTANDER".**

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás asignadas a la entidad territorial, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1081 de 2015.

1.2 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El municipio de San Gil, de conformidad con la Constitución Política y la Ley, le corresponde dar cumplimiento a una serie de metas, programas, proyectos y competencias, tanto en materia de inversión como de funcionamiento, para lo cual la actividad contractual, es uno de los principales instrumentos y herramientas que se tienen para alcanzar dichos objetivos.

En este contexto, el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. De esta disposición se desprende que la actuación de las entidades públicas debe estar orientada, de manera permanente, a la satisfacción de las necesidades de la comunidad y al cumplimiento de los fines estatales.

En concordancia con lo anterior, el artículo 311 de la Constitución Política establece que "al municipio como entidad fundamental de la división político 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". A su vez, el artículo 366 de la misma Carta dispone que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado, señalando como objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental y agua potable.

De igual manera, resulta pertinente señalar que la Constitución Política, además de establecer los fines esenciales del Estado, impone a las autoridades públicas el deber de facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, así como asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En consecuencia, el ejercicio de las competencias administrativas debe encontrarse estrechamente vinculado con la consecución de dichos fines y con la atención efectiva de las necesidades de la población.

Bajo esta misma perspectiva, el artículo 6° de la Ley 489 de 1998 dispone que, en virtud de los principios de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, con el propósito de lograr los fines y cometidos estatales. Para tal efecto, las entidades y autoridades deben prestarse colaboración entre sí, facilitando el ejercicio de sus competencias y absteniéndose de impedir o estorbar el cumplimiento de las funciones a cargo de los distintos órganos, dependencias, organismos y entidades.

En concordancia con los principios señalados, el artículo 4° de la Ley 489 de 1998 establece que la finalidad de la función administrativa se encuentra encaminada a la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, en desarrollo de los principios, finalidades y cometidos establecidos en la Constitución Política. Por consiguiente, la gestión administrativa debe orientarse a garantizar que las actuaciones de las entidades públicas respondan de manera efectiva a las necesidades colectivas y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Dentro de este marco constitucional y legal, corresponde a los alcaldes, de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno y los acuerdos del concejo; conservar el orden público; dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre las demás atribuciones que les asignan la Constitución y la ley. Estas competencias se encuentran igualmente desarrolladas en el artículo 91

de la Ley 136 de 1994, modificado por las normas posteriores que resulten aplicables, en virtud de las cuales el alcalde, como jefe de la administración local, debe orientar y dirigir la gestión municipal hacia el cumplimiento de los fines estatales y la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

Así las cosas, la actividad contractual de la Administración Municipal adquiere especial relevancia, en la medida en que constituye un mecanismo jurídico y administrativo para materializar las competencias asignadas al municipio, ejecutar los programas y proyectos previstos en los instrumentos de planeación y garantizar la prestación oportuna y adecuada de los servicios y bienes requeridos para el cumplimiento de los fines institucionales.

En efecto, el Municipio de San Gil, en cumplimiento de lo establecido por la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, debe garantizar la ejecución eficiente de sus planes, programas y proyectos, orientados al desarrollo social, económico, ambiental e institucional del territorio, así como asegurar la prestación continua y eficiente de los servicios públicos bajo su competencia. En este contexto, la actividad contractual se constituye en una herramienta fundamental para la gestión pública y el logro de los fines del Estado.

En el presente caso, se tiene que El Municipio de San Gil – Santander, como entidad territorial dotada de autonomía política, administrativa y fiscal, tiene a su cargo promover el desarrollo social, económico, ambiental y territorial dentro de su jurisdicción, garantizando el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes. Para el cumplimiento de estos fines, la Administración Municipal, a través de sus diferentes secretarías, oficinas y dependencias, debe contar con las condiciones logísticas, técnicas y operativas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de sus funciones misionales y administrativas.

En este contexto, resulta necesario garantizar el suministro oportuno y permanente de consumibles de impresión y elementos menores de cómputo requeridos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Estos elementos son indispensables para asegurar la continuidad de la gestión documental, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Gestión de la Calidad. De igual manera, permiten fortalecer la capacidad operativa de las áreas administrativas, jurídicas, financieras, técnicas y operativas, así como del Centro de Convivencia Ciudadana y la Secretaría de Tránsito, facilitando la atención de trámites, procedimientos y requerimientos internos y externos relacionados con las necesidades de la comunidad.

Actualmente, el Almacén Municipal no cuenta con existencias suficientes de consumibles de impresión y elementos menores de cómputo, entre ellos tóner, tintas, cartuchos, teclados, mouse, cables y demás insumos necesarios para el funcionamiento cotidiano de los equipos tecnológicos. Esta situación puede generar interrupciones en el desarrollo de los procesos administrativos, jurídicos, contables, financieros y técnicos, particularmente en la elaboración, impresión, reproducción y gestión de documentos tales como informes, actos administrativos, contratos, comunicaciones oficiales, certificaciones y demás documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones institucionales.

Adicionalmente, la Administración Municipal cuenta con equipos de impresión de diferentes marcas, referencias y modelos, cuyas necesidades de consumibles y repuestos varían de acuerdo con sus características técnicas, nivel de utilización y demanda de cada dependencia. Por esta razón, se requiere estructurar el suministro bajo la modalidad de bolsa, de manera que los bienes puedan ser adquiridos de forma progresiva y conforme a las necesidades efectivamente identificadas durante la ejecución contractual, sin establecer cantidades rígidas o predeterminadas para cada elemento. Esta modalidad permite optimizar la utilización de los recursos públicos, reducir el riesgo de adquisición de elementos innecesarios y racionalizar los espacios y costos asociados al almacenamiento.

La Dirección Administrativa, en el marco de sus competencias y como dependencia encargada de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Municipal, debe propender por la disponibilidad de los bienes y servicios necesarios para garantizar la continuidad de las actividades institucionales. En tal sentido,

el suministro de estos elementos constituye un apoyo transversal para las diferentes dependencias, al permitir el normal funcionamiento de los sistemas de impresión y de los equipos tecnológicos utilizados en el desarrollo de las actividades misionales y administrativas.

En consecuencia, la celebración del contrato de suministro se encuentra orientada a garantizar la disponibilidad oportuna de consumibles, accesorios y elementos menores necesarios para la operación tecnológica y documental de la Administración Municipal, prevenir interrupciones en los procesos institucionales, fortalecer la gestión documental, atender de manera eficiente los requerimientos de las diferentes dependencias y contribuir a una prestación oportuna y eficaz de los servicios a cargo del Municipio.

Por lo anterior, resulta necesaria y conveniente la contratación del suministro de consumibles de impresión, elementos menores de cómputo y demás bienes requeridos para garantizar la continuidad de las actividades administrativas y misionales del Municipio de San Gil, atendiendo las necesidades reales de las dependencias y procurando en todo momento la adecuada planeación, racionalización y optimización de los recursos públicos.

Con fundamento de lo expuesto, y en estricto cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, propios de la Contratación Estatal, la Administración Municipal de San Gil considera viable iniciar el procesos contractual cuyo objeto es la: **"SUMINISTRO DE MATERIALES, TÓNER E INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS Y EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN GIL – SANTANDER"**, cuyo presupuesto será bajo la modalidad monto agotable o bolsa, según su necesidad, lo cual permitirá atender de manera oportuna, eficiente y flexible los requerimientos de las distintas dependencias durante la vigencia 2026".

En cuanto a la viabilidad financiera, el Municipio cuenta con las apropiaciones presupuestales necesarias, respaldadas con recursos propios, conforme a lo establecido por la Ley 715 de 2001, y se encuentran registradas en el Plan Anual de Adquisiciones vigente, debidamente publicado en la plataforma SECOP para la vigencia 2026.

En consecuencia, se sustenta la pertinencia, oportunidad y conveniencia de contratar el suministro mencionado, como una medida indispensable para garantizar el cumplimiento de las funciones institucionales, la atención eficiente a los ciudadanos, y el fortalecimiento de la gestión administrativa del Municipio de San Gil – Santander.

En los términos anteriores queda planteada la necesidad de la suscripción del convenio a que se refiere el presente estudio.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. OBJETO A CONTRATAR

El objeto a desarrollar es la: **" SUMINISTRO DE MATERIALES, TÓNER E INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS Y EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN GIL – SANTANDER"** y tiene como especificaciones técnicas las señaladas en la ficha técnica y demás documentos del presente proceso.

2.2. CLASIFICACION UNSPSC

En virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo al clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma:

UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
32101600	Componentes y Suministros Electrónicos	Circuitos impresos, circuitos integrados y micro ensamblajes	Circuitos integrados
39121600	Componentes, accesorios, y suministros de sistemas eléctricos	Equipos, suministros y componentes eléctricos	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
43201600	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Componentes del chasis
43211700	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44101700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44102900	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios de máquina de oficina
44103100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
441030	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Fusores y Accesorios

2.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAS - ESPECIFICACIONES TECNICAS

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá, de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos en el presente documento de estudios previos pliego de condiciones y ficha técnica, comprometerse para con el Municipio a entregar los siguientes bienes o servicios:

ITEM	TIPO DE IMPRESORA	ESPECIFICACIONES TONER O PRODUCTO REQUERIDO	UND	CANT
	SUMINISTRO DE TONERS			
1.1	HP LASER JET PRO M203dw Doble Toner	CF230X / 30X GENERICO	UND	1
1.2	HP LASER JET PRO M203dw Doble Toner	CF232A / 32A FOTOCONDUCTOR -DRUM	UND	1
1.3	HP LASER JET P3015	CE255X / 55X GENERICO CON CHIP	UND	1
1.4	HP LASER JET P3015	CE255X / 55X GENERICO SIN CHIP	UND	1
1.5	HP LASER JETPRO MFP M428	CF258X / 58X ORIGINAL	UND	1
1.6	HP LASER JETPRO MFP M428	CF258X / 58X GENERICO CON CHIP	UND	1
1.7	HP LASER JETPRO MFP M428	CF258X / 58X GENERICO SIN CHIP	UND	1
1.8	HP LASERJET P1102W	CE285A / 85A GENERICO	UND	1
1.9	HP LASER JET ENTERPRISE M506	CF287X / 87X GENERICO CON CHIP	UND	1
1.10	HP LASER JET ENTERPRISE M506	CF287X / 87X GENERICO SIN CHIP	UND	1
1.11	HP LASER JET ENTREPRISE M528	CF289X / 89X GENERICO CON CHIP	UND	1

1.12	HP LASER JET ENTREPRISE M528	CF289X / 89X GENERICO SIN CHIP	UND	1
1.13	HP LASERJET P2035	CE505A / 05A ORIGINAL	UND	1
1.14	HP LASERJET P2035	CE505A / 05A GENERICO	UND	1
1.15	HP LASER JET MFP 432 fdn	W1330X / 330X GENERICO SIN CHIP	UND	1
1.16	HP LASER JET MFP 432 fdn	W1330X / 330X GENERICO CON CHIP	UND	1
1.17	HP LASER JET MFP 432 fdn	DRUM TAMBOR COMPATIBLE CON HP W1332A	UND	1
1.18	HP NEVERSTOP LASER 1000W	W1103A / 103A	UND	1
1.19	HP LASER JET ENTERPRISE M611	W1470X HP LASER JET M611 SIN CHIP	UND	1
1.20	HP LASER JET ENTERPRISE M611	W1470X HP LASER JET M611 CON CHIP	UND	1
1.21	SAMSUNG XPRESS M2070W LÁSER	mltd111 GENERICO	UND	1
1.22	LASER JET PRO 4003DW	W1510A (151A) SIN CHIP	UND	1
1.23	LASER JET PRO 4003DW	W1510A (151A) CON CHIP	UND	1
1.24	LASERJET PRO M402N	CF226A/CRG052	UND	1
1.25	PANTUM M7100DW	TL-411/410 GENERICO CON CHIP	UND	1
1,26	HP LASER 107W	W1105A / 105A	UND	1
1,27	HP LASERJET PRO 3003dw	W1450X	UND	1
1,28	HP LASERJET M111w	W150A	UND	1
1,29	EPSON L5590	EPSON 544 NEGRA - ORIGINAL	UND	1
1,30	EPSON L5590	EPSON 544 COLORES C, Y, M - ORIGINAL	UND	1
1,31	HP LASER JET ENTERPRISE MFP 5800 COLOR	213A NEGRO ORIGINAL	UND	1
1,32	HP LASER JET ENTERPRISE MFP 5800 COLOR	213A COLORES C, Y, M - ORIGINAL	UND	1
1,33	EPSON WORKFORCE PRO WF-C5890	EPSON NEGRA - ORIGINAL	UND	1
1,34	EPSON WORKFORCE PRO WF-C5890	EPSON COLORES C, Y, M - ORIGINAL	UND	1
2	**INSUMOS**			
2.1	MOUSE OPTICO USB	MOUSE OPTICO USB	UND	1
2.2	TECLADO USB	TECLADO USB	UND	1
2.3	REGULADOR DE VOLTAJE DE 2000 VA, ESTABILIZADOR DE CORRIENTE DE TIENE 8 ENTRADAS 4 SON REGULADAS Y 4 CON SUPRESOR DE PICOS, MATERIAL: PLÁSTICO, ORGANIZADOR DE CABLE.	REGULADOR DE VOLTAJE DE 2000 VA, ESTABILIZADOR DE CORRIENTE DE TIENE 8 ENTRADAS 4 SON REGULADAS Y 4 CON SUPRESOR DE PICOS, MATERIAL: PLÁSTICO, ORGANIZADOR DE CABLE.	UND	1
2.4	PARLANTES PARA PC	PARLANTES PARA PC X 2	UND	1
2.5	SWITCH DE 8 PUERTOS	SWITCH DE 8 PUERTOS	UND	1
2.6	ESPUMA LIMPIADORA PARA COMPUTADORES X FRASCO	ESPUMA LIMPIADORA PARA COMPUTADORES X FRASCO	UND	1
2,7	LIMPIA CONTACTOS ELECTRONICO DE 11 ONZ / 382 ML – FRASCOS	LIMPIA CONTACTOS ELECTRONICO DE 11 ONZ / 382 ML – FRASCOS	UND	1
2,8	LIMPION MICROFIBRA 40 X 40 CM PARA LIMPIAR COMPUTADORES	LIMPION MICROFIBRA 40 X 40 CM PARA LIMPIAR COMPUTADORES	UND	1
2,9	DISCOS DUROS INTERNOS	Discos duros internos SATA de Estado Sólido de 480 Gb	UND	1

2,10	MEMORIA USB	Memoria USB de 128 Gb	UND	1
2,11	BATERÍA UPS	Batería de 12V / 7Amp / 9 Amp	UND	1
2,12	PILAS CR 2032	Paquete X 5 Pilas para computador	UND	1
2,13	MEMORIA DDR3 4GB PC	MEMORIA DDR3 4GB PC	UND	1
2,14	Kit rodillos arrastre papel para ESCANER PLANO HP SCANJER ENTERPRISE FLOW 7500	Kit rodillos arrastre papel para ESCANER PLANO HP SCANJER ENTERPRISE FLOW 7500	UND	1

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Para contratar el bien o servicio en los términos del presente estudio y de los pliegos de condiciones, y de conformidad con el alcance del contrato, el Municipio adelantará un proceso de selección mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA**, de conformidad a lo establecido en la ley 80 de 1993 en su artículo 25, Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, así como el artículo 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4, 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la escogencia de contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa; determinando en el numeral segundo la selección de contratista por la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, así:

> *"**ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(...)*
>
> *2. **Selección abreviada**. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
>
> *El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*
>
> *a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*
>
> *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo*

derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;
(...)".

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 reglamenta este procedimiento de selección de la siguiente forma:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto.
(Modificado por el Art. 6 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma".

En el presente caso, los bienes requeridos para garantizar la continuidad de las actividades administrativas, documentales y operativas del Municipio de San Gil pueden clasificarse como bienes de características técnicas uniformes, en la medida en que corresponden a consumibles de impresión, elementos menores de cómputo y accesorios tecnológicos cuyas características técnicas pueden ser determinadas de manera objetiva, estandarizada y verificable, y que se encuentran disponibles en el mercado en condiciones susceptibles de comparación.

Los bienes requeridos, tales como tóner, tintas, cartuchos, accesorios y demás elementos menores necesarios para el funcionamiento de los equipos de impresión y cómputo de las diferentes dependencias municipales, pueden ser definidos previamente mediante especificaciones técnicas relacionadas con su referencia, compatibilidad, rendimiento, capacidad, tecnología, conectividad, dimensiones, voltaje, tipo de conexión y demás condiciones necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento.

En este sentido, las características uniformes de los bienes objeto de adquisición se pueden identificar, entre otros, en los siguientes aspectos:

1. **Bienes con especificaciones técnicas claramente definidas y estandarizables:** os consumibles de impresión y elementos menores de cómputo pueden ser identificados y descritos mediante características técnicas concretas, tales como marca o referencia compatible, modelo de equipo, rendimiento, capacidad, tipo de conexión, dimensiones, tecnología y demás parámetros técnicos necesarios. Estas condiciones pueden ser establecidas previamente por la Entidad y verificadas objetivamente al momento de la entrega.

2. Productos de uso común y disponibles en el mercado: Los bienes objeto de contratación corresponden a productos de utilización habitual en oficinas y entidades públicas y privadas, como tóner, cartuchos, tintas, teclados, mouse, cables y accesorios para equipos tecnológicos. Por su naturaleza, son bienes disponibles en el mercado y ofrecidos por diferentes proveedores, lo que permite establecer condiciones de competencia y comparación entre las alternativas existentes.

3. Compatibilidad y funcionalidad susceptibles de verificación objetiva: Debido a la diversidad de marcas y modelos de equipos existentes en las diferentes dependencias del Municipio, los bienes requeridos pueden determinarse atendiendo a las referencias, modelos y características de compatibilidad correspondientes. De esta manera, es posible verificar objetivamente que el elemento suministrado sea compatible con el equipo al cual está destinado y cumpla las condiciones de funcionamiento requeridas.

4. Calidad, rendimiento y condiciones de funcionamiento verificables: Los bienes pueden estar sujetos a requisitos mínimos relacionados con su calidad, rendimiento, capacidad, duración, funcionamiento, compatibilidad y demás condiciones técnicas definidas por la Entidad. Estas características permiten verificar, durante la recepción y utilización de los bienes, que los elementos suministrados correspondan efectivamente a las condiciones requeridas y sean aptos para el uso institucional.

Por lo anterior, los bienes requeridos para el funcionamiento de las dependencias del Municipio de San Gil presentan características técnicas uniformes y de común utilización, en la medida en que sus condiciones de calidad y desempeño pueden ser determinadas objetivamente y comparadas en el mercado, sin que para su adquisición resulte indispensable atender condiciones particulares o especializadas propias de un proveedor específico.

Así mismo, es importante precisar que revisada la Tienda Virtual del Estado NO se evidencia la existencia de un acuerdo marco de precios vigente, que incluya el conjunto de bienes requeridos por la entidad y que al mismo tiempo posea la cobertura en el municipio de San Gil. Por lo anterior se concluye que la modalidad que procede adelantar es la subasta inversa.

Por ello, teniendo en cuenta que el bien o servicio requerido por la entidad versa sobre bienes o servicios de características técnicas uniformes, la modalidad de contratación a aplicar es la **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA.**

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del presente proceso, se fundamenta en los precios de los diferentes proveedores para la adquisición de los bienes o servicios de cada uno de los ítems que contemplan el alcance del objeto del contrato y el número de cantidades a ejecutar por cada uno. El presupuesto estimado para el presente proceso contractual es de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000)**, y se manejará bajo la modalidad tipo bolsa por monto agotable, con presupuesto estimado hasta agotar el mismo, sin superar la fecha establecida para su vigencia, el cual incluye todos los conceptos de impuestos, tributos, tasas, estampillas y demás aspectos a que haya lugar con acción de la celebración y ejecución del mismo.

Como soporte de los cálculos presupuestales, se realizó un análisis de precios unitarios, cuyos resultados se encuentran reflejados en el siguiente presupuesto, así:

ITEM	TIPO DE IMPRESORA	REFERENCIA TONER	UND	CANT	VR UNITARIO	VR UNITARIO	VR UNITARIO	VR PROMEDIO	VR TOTAL
	SUMINISTRO DE TONERS								
1.1	HP LASER JET PRO M203dw Doble Toner	CF230X / 30X GENERICO	UND	1	78.100,00	71.800,00	82.000,00	77.300,00	77.300,00
1.2	HP LASER JET PRO M203dw Doble Toner	CF232A / 32A FOTOCONDUCTOR -DRUM	UND	1	52.000,00	48.000,00	54.500,00	51.500,00	51.500,00
1.3	HP LASER JET P3015	CE255X / 55X GENERICO CON CHIP	UND	1	216.000,00	198.000,00	226.000,00	213.333,33	213.333,33
1.4	HP LASER JET P3015	CE255X / 55X GENERICO SIN CHIP	UND	1	140.000,00	125.000,00	147.000,00	137.333,33	137.333,33
1.5	HP LASER JETPRO MFP M428	CF258X / 58X ORIGINAL	UND	1	1.982.000,00	1.900.000,00	2.000.000,00	1.960.666,67	1.960.666,67
1.6	HP LASER JETPRO MFP M428	CF258X / 58X GENERICO CON CHIP	UND	1	178.500,00	165.000,00	185.000,00	176.166,67	176.166,67
1.7	HP LASER JETPRO MFP M428	CF258X / 58X GENERICO SIN CHIP	UND	1	135.800,00	120.000,00	142.000,00	132.600,00	132.600,00
1.8	HP LASERJET P1102W	CE285A / 85A GENERICO	UND	1	53.000,00	55.000,00	56.000,00	54.666,67	54.666,67
1.9	HP LASER JET ENTERPRISE M506	CF287X / 87X GENERICO CON CHIP	UND	1	182.200,00	165.000,00	190.000,00	179.066,67	179.066,67
1.10	HP LASER JET ENTERPRISE M506	CF287X / 87X GENERICO SIN CHIP	UND	1	257.400,00	235.000,00	265.000,00	252.466,67	252.466,67
1.11	HP LASER JET ENTREPRISE M528	CF289X / 89X GENERICO CON CHIP	UND	1	357.300,00	320.000,00	370.000,00	349.100,00	349.100,00
1.12	HP LASER JET ENTREPRISE M528	CF289X / 89X GENERICO SIN CHIP	UND	1	143.600,00	130.000,00	150.000,00	141.200,00	141.200,00
1.13	HP LASERJET P2035	CE505A / 05A ORIGINAL	UND	1	964.600,00	880.000,00	1.000.000,00	948.200,00	948.200,00
1.14	HP LASERJET P2035	CE505A / 05A GENERICO	UND	1	66.700,00	62.000,00	70.000,00	66.233,33	66.233,33
1.15	HP LASER JET MFP 432 fdn	W1330X / 330X GENERICO SIN CHIP	UND	1	176.300,00	160.000,00	185.000,00	173.766,67	173.766,67
1.16	HP LASER JET MFP 432 fdn	W1330X / 330X GENERICO CON CHIP	UND	1	197.100,00	185.000,00	205.000,00	195.700,00	195.700,00
1.17	HP LASER JET MFP 432 fdn	DRUM TAMBOR COMPATIBLE CON HP W1332A	UND	1	107.200,00	100.000,00	110.000,00	105.733,33	105.733,33
1.18	HP NEVERSTOP LASER 1000W	W1103A / 103A	UND	1	54.800,00	50.000,00	56.000,00	53.600,00	53.600,00
1.19	HP LASER JET ENTERPRISE M611	W1470X HP LASER JET M611 SIN CHIP	UND	1	245.100,00	220.000,00	255.000,00	240.033,33	240.033,33
1.20	HP LASER JET ENTERPRISE M611	W1470X HP LASER JET M611 CON CHIP	UND	1	586.000,00	542.000,00	615.000,00	581.000,00	581.000,00
1.21	Samsung Xpress M2070w Láser	mltd111 GENERICO	UND	1	64.900,00	60.000,00	70.000,00	64.966,67	64.966,67
1.22	laser jet pro 4003dw	W1510A (151A) SIN CHIP	UND	1	99.400,00	90.000,00	105.000,00	98.133,33	98.133,33
1.23	laser jet pro 4003dw	W1510A (151A) CON CHIP	UND	1	164.000,00	150.000,00	175.000,00	163.000,00	163.000,00
1.24	LASERJET PRO M402N	CF226A/CRG052	UND	1	75.800,00	70.000,00	80.000,00	75.266,67	75.266,67
1.25	PANTUM M7100DW	TL-411/410 GENERICO CON CHIP	UND	1	141.000,00	130.000,00	150.000,00	140.333,33	140.333,33
1,26	HP LASER 107W	W1105A / 105A	UND	1	102.600,00	90.000,00	100.000,00	97.533,33	97.533,33
1,27	HP LASERJET PRO 3003dw	W1450X	UND	1	295.000,00	270.000,00	310.000,00	291.666,67	291.666,67
1,28	HP LASERJET M111w	W150A	UND	1	150.000,00	130.000,00	160.000,00	146.666,67	146.666,67
1,29	EPSON L5590	EPSON 544 NEGRA - ORIGINAL	UND	1	65.000,00	60.000,00	70.000,00	65.000,00	65.000,00
1,30	EPSON L5590	EPSON 544 COLORES C, Y, M - ORIGINAL	UND	1	65.000,00	60.000,00	70.000,00	65.000,00	65.000,00
1,31	HP LASER JET ENTERPRISE MFP 5800 COLOR	213A NEGRO ORIGINAL	UND	1	1.757.000,00	1.650.000,00	1.850.000,00	1.752.333,33	1.752.333,33

1,32	HP LASER JET ENTERPRISE MFP 5800 COLOR	213A COLORES C, Y, M - ORIGINAL	UND	1	1.757.000,00	1.600.000,00	1.850.000,00	1.735.666,67	1.735.666,67
1,33	EPSON WorkForce Pro WF-C5890	EPSON NEGRA - ORIGINAL	UND	1	495.000,00	450.000,00	520.000,00	488.333,33	488.333,33
1,34	EPSON WorkForce Pro WF-C5890	EPSON COLORES C, Y, M - ORIGINAL	UND	1	495.000,00	450.000,00	520.000,00	488.333,33	488.333,33
2	**INSUMOS**								
2.1	MOUSE OPTICO USB	MOUSE OPTICO USB	UND	1	20.925,00	20.000,00	22.000,00	20.975,00	20.975,00
2.2	TECLADO USB	TECLADO USB	UND	1	35.650,00	32.000,00	38.000,00	35.216,67	35.216,67
2.3	REGULADOR DE VOLTAJE DE 2000 VA, ESTABILIZADOR DE CORRIENTE DE TIENE 8. ENTRADAS 4 SON REGULADAS Y 4 CON SUPRESOR DE PICOS, MATERIAL: PLÁSTICO, ORGANIZADOR DE CABLE.	REGULADOR DE VOLTAJE DE 2000 VA, ESTABILIZADOR DE CORRIENTE DE TIENE 8 ENTRADAS 4 SON REGULADAS Y 4 CON SUPRESOR DE PICOS, MATERIAL: PLÁSTICO, ORGANIZADOR DE CABLE.	UND	1	150.350,00	135.000,00	160.000,00	148.450,00	148.450,00
2.4	PARLANTES PARA PC	PARLANTES PARA PC X 2	UND	1	69.750,00	65.000,00	75.000,00	69.916,67	69.916,67
2.5	SWITCH DE 8 PUERTOS	SWITCH DE 8 PUERTOS	UND	1	77.500,00	71.000,00	85.000,00	77.833,33	77.833,33
2.6	ESPUMA LIMPIADORA PARA COMPUTADORES X FRASCO	ESPUMA LIMPIADORA PARA COMPUTADORES X FRASCO	UND	1	40.300,00	38.000,00	45.000,00	41.100,00	41.100,00
2,7	LIMPIA CONTACTOS ELECTRONICO DE 11 ONZ / 382 ML – FRASCOS	LIMPIA CONTACTOS ELECTRONICO DE 11 ONZ / 382 ML – FRASCOS	UND	1	77.500,00	70.000,00	80.000,00	75.833,33	75.833,33
2,8	LIMPION MICROFIBRA 40 X 40 CM PARA LIMPIAR COMPUTADORES	LIMPION MICROFIBRA 40 X 40 CM PARA LIMPIAR COMPUTADORES	UND	1	26.350,00	24.000,00	25.000,00	25.116,67	25.116,67
2,9	Discos duros Internos	Discos duros internos SATA de Estado Sólido de 480 Gb	UND	1	436.000,00	400.000,00	455.000,00	430.333,33	430.333,33
2,10	Memoria USB	Memoria USB de 128 Gb	UND	1	82.250,00	75.000,00	85.000,00	80.750,00	80.750,00
2,11	Bateria UPS	Bateria de 12V / 7Amp / 9 Amp	UND	1	350.000,00	320.000,00	365.000,00	345.000,00	345.000,00
2,12	Pilas CR 2032	Paquete X 5 Pilas para computador	UND	1	25.000,00	20.000,00	25.000,00	23.333,33	23.333,33
2,13	MEMORIA DDR3 4GB PC	MEMORIA DDR3 4GB PC	UND	1	153.450,00	140.000,00	160.000,00	151.150,00	151.150,00
2,14	Kit rodillos arrastre papel para ESCANER PLANO HP SCANJER ENTERPRISE FLOW 7500	Kit rodillos arrastre papel para ESCANER PLANO HP SCANJER ENTERPRISE FLOW 7500	UND	1	209.250,00	190.000,00	220.000,00	206.416,67	206.416,67
	VALOR PROMEDIO								**13.493.325,00**

NOTA 1. Los valores anteriores incluyen IVA y estampillas.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 3. El Municipio de San Gil (Santander) sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

NOTA 4. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 5. El Municipio de San Gil, efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

NOTA 6: El valor para determinar el menor precio será la sumatoria del valor unitario, mas no será el valor del contrato, el cual será por el presupuesto oficial.

NOTA 7: La propuesta no podrá exceder el citado valor del presupuesto oficial y debe incluir los valores unitarios y el costo directo total. Para determinar el menor precio será la sumatoria de las cifras discriminadas.

NOTA 8: El servicio se prestará de acuerdo con el cronograma establecido por las partes.

NOTA 9: El valor del contrato en todo caso será la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000),** bajo la modalidad tipo bolsa por monto agotable, con presupuesto estimado hasta agotar el mismo.

5.2 FORMA DE PAGO

El Municipio realizará los pagos respectivos dentro de la ejecución del presente contrato de la siguiente manera:

Mediante pagos parciales, según el suministro de los bienes, previa certificación expedida por el Supervisor del contrato a entera satisfacción de cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo a la entrega de los elementos y realización de las actividades contratadas, soportado en las facturas o cuenta de cobro e informe de actividades y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral.

El pago a el Contratista se efectuará después de la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor designado del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los pagos serán cancelados por medio de la Secretaría de Hacienda Municipal en pesos Colombianos a través de transacción en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley o a través de cheque.

NOTA 1: Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

NOTA 2: Sujeción del pago a las apropiaciones presupuestales. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista; además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste

expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

NOTA 3. Deducciones- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Por lo anterior el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por los diferentes autoridades nacionales, departamentales y Municipales, que afecten el contrato y las actividades que dé él se deriven. A continuación, se relacionan las deducciones aplicables, sin embargo, el contratista deberá hacerse responsable de aquellos impuestos, tasas o contribuciones existentes y ciertas a la suscripción y ejecución de contrato.

Para la proyección del presupuesto oficial, se tiene en cuenta las siguientes estampillas e impuestos:

DESCUENTOS	%
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	
PRO UIS	2
PRO HOSPITALES	2
ESTAMPILLAS MUNICIPALES	
PRO ADULTO MAYOR	4
PRO CULTURA	2
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR mayor 10 SMMLV	2
OTROS DESCUENTOS MUNICIPALES	
DOCUMENTO OFICIAL $29.200,00	
INDUSTRIA Y COMERCIO	0,6
RETENCIÓN EN LA FUENTE "Se aplicará de acuerdo con el Estatuto Tributario Nacional vigente.".	

5.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presupuesto oficial se encuentra soportado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-00589 del 14 de abril de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de San Gil (Santander), para la vigencia fiscal 2026, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo al numeral 2.1.2.02.02.008.07.01 - mantenimiento - recarga Toner.

Item	Rubro	Descripción rubro	Valor
1	2.1.2.02.02.008.07.01	mantenimiento - recarga Toner	$80.000.000
	TOTAL PRESUPUESTO		$80.000.000

5. ASPECTOS GENERALES

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del presente proceso contractual será **HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO**, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El Municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

5.2. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos legales y fiscales se fija el domicilio contractual en el Municipio de San Gil. La ejecución de las actividades se localiza en el municipio de San Gil – Santander.

5.3. PLAZO DE LIQUIDACIÓN

La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 217 del decreto ley 019 de 2012, dentro de los 6 meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución conforme en lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avaluar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extensión del mismo.

5.4. TIPO DE CONTRATO

Se trata de un **CONTRATO DE SUMINISTRO** el cual se liquidará y cancelará, por el sistema de precios fijos unitarios, y se contratará mediante el procedimiento de contratación de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa.

Definición:

LEY 80 DE 1993

> *"Artículo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación (...)".*

6. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1 Obligaciones del contratista

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto de contrato, se considera necesario el cumplimiento por parte del contratista, de:

6.1.1 Obligaciones generales

1. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones.
2. Colaborar con EL MUNICIPIO DE SAN GIL en cualquier requerimiento que el haga.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada al MUNICIPIO DE SAN GIL - SANTANDER.
4. Dar a conocer al MUNICIPIO DE SAN GIL - SANTANDER cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Comunicarle al MUNICIPIO DE SAN GIL - SANTANDER cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
6. Elaborar, suscribir y presentar al MUNICIPIO DE SAN GIL - SANTANDER las respectivas Actas de Pago. Estas Actas deben estar aprobadas por el supervisor del Contrato, según corresponda.
7. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando y entregando la labor contratada, de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y las especificaciones técnicas que hacen parte del pliego de condiciones, con sujeción a los precios estipulados y dentro del plazo establecido.
8. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 – adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de Compensación Familiar, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución del contrato, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del objeto contractual, este último cuando corresponda.
9. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
10. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
12. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el pliego y sus anexos.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
16. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

6.1.2 Obligaciones especificas

1. Cumplir con el objeto contractual, entregar los elementos en excelentes condiciones de calidad, libre de gravámenes, embargos, multas y cualquier otra circunstancia que afecte el objeto del contrato.
2. Garantizar que los elementos entregados sean nuevos, originales, de buena calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en la propuesta que presente el contratista.

3. Cuando los elementos del contrato que se origine sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Municipio según criterio técnico podrá solicitar el cambio al contratista quien lo deberá efectuar dentro de los dos (2) días calendarios siguientes al Requerimiento.
4. Colaborar con la Alcaldía de San Gil en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de excelente calidad.
5. Suministrar los elementos en los precios contratados y realizar entregas de acuerdo con las cantidades que autorice el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones y precios señalados en el objeto contractual.
6. Asumir todos los costos derivados de transporte, cargue, descargue, manipulación, y demás actividades necesarias para la entrega a satisfacción
7. Entregar la totalidad de los elementos del objeto del contrato en las dependencias de la Alcaldía Municipal de San Gil que indique el supervisor.
8. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato.

6.1.2. Obligaciones legales

1. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.
2. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
4. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
5. Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

6.1.4. Obligaciones administrativas

1. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
2. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, pliego de condiciones y la política municipal del sector correspondiente.
3. Cumplir con la entrega de los informes según la periodicidad que establezca el contrato y la supervisión en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de

6.1.5. Obligaciones financieras

1. Pago de los parafiscales del personal según ley.
2. Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.Las
3. demás obligaciones contenidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.

6.2. Obligaciones del municipio

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
2. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las actas presentadas por el proponente elegido, para lo cual se establecerá en el contrato con cargo al Municipio.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la Contratación Pública.

4. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud pensión ARP, y parafiscales (cuando a ello haya lugar).
7. Prestarle toda la colaboración al Contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos contractuales.
8. Designar un supervisor para el seguimiento funcional y operativo del contrato que se celebren en ejecución del presente contrato.
9. Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados
10. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
11. Solicitar oportunamente las prórrogas, modificaciones y adiciones que se requieran, indicando detalladamente los motivos de hecho o de derecho que le sirven de fundamento a la solicitud, acompañándola con los respectivos soportes emitidos por el contratista.
12. Velar por la conformación y operación de instancias locales de seguimiento y control del proyecto, tales como comités y/o veedurías ciudadanas, antes, durante y después de la ejecución del proyecto.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

7. SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia y supervisión del contrato de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 80 de 1.993, por intermedio de la **DIRECTORA ADMINISTRATIVA** del Municipio de San Gil, Santander.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Sí el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor e Interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Sí esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, supervisor comunicará dicha situación al ordenador del gasto para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor e interventor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

Las funciones y responsabilidades del supervisor serán las señaladas en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-02 emitida por Colombia Compra Eficiente y publicada en el SECOP, actualizada el 13/03/2018.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El procedimiento de selección de contratistas está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en los pliegos de condiciones.

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 201, dispone:

> *"ARTÍCULO 5. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:*
>
> *1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.*
>
> *2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.*
>
> *3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. (...)".*

Por lo anterior, teniendo en cuenta que el presente proceso versa sobre la adquisición de bienes o servicios bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA**, el único criterio de selección será el menor precio.

En concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, Determinación de los Requisitos Habilitantes. La Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes. (Decreto 1510 de 2013, artículo 16)

La Alcaldía Municipal verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los Artículos 2.2.1.1.1.5.2., y 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. Conforme al Artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015. La Entidad dispone que las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente procesos de Contratación, deban estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

En consecuencia, los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación se detallarán, explicarán y condicionarán en el respectivo pliego de condiciones.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de "diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura", sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución del mismo. En la literatura internacional sobre el tema el riesgo en las adquisiciones se define como los eventos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación.

MATRIZ DE RIESGO. (ver estudio del sector)

ANÁLISIS DE RIESGOS. (ver estudios del sector).

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Etapa precontractual:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SAN GIL, identificada con NIT. 800.099.824 y el contratista
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Etapa contractual:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los **TRES (03)** días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SAN GIL, identificada con NIT. 800.099.824 y el contratista

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del Contrato</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes o servicios entregadas</td><td>Plazo del Contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del Contrato
• Objeto del Contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de San Gil (Santander) NIT No. 800.099.824-1, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

- **Indemnidad:**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a mantener libre al MUNICIPIO DE SAN GIL SANTANDER, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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

Los acuerdos comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero; De acuerdo a la aplicación de las tablas estimadas por Colombia Compra Eficiente el presente proceso está cubierto por el acuerdo Decisión 439 de 1998 CAN.

Tabla: Desarrollo identificación de acuerdos comerciales

Acuerdo comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral aplicable SI/NO	Excepción aplicable	Proceso de contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	-	NO
	Perú	SI	NO	-	NO
Chile		SI	NO	-	NO
Costa Rica		SI	NO	-	NO
Estados AELC		SI	NO	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	-	NO
	Guatemala	SI	SI	-	NO
Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	NO	-	NO
Israel		NO	NO	-	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SI	SI	-	SI

12. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(...) 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 perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)".

Se adjunta al presente documento, anexo contentivo del estudio del sector.

DE TODO LO DICHO ANTERIORMENTE SE CONCLUYE:

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación y perfeccionamiento tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.

Luego de evaluar el proyecto cuyo objeto es la: **"SUMINISTRO DE MATERIALES, TONER E INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS Y EQUIPOS DE COMPUTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN GIL SANTANDER"**, se considera viable técnicamente su ejecución, en el tiempo y términos que estipule el Municipio de San Gil.

Dado en San Gil - Santander, a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2026.

OLGA LUCIA LOPEZ CARRILLO
Directora Administrativa

Proyectó: Olga L Mancilla- Almacenista
Revisó: CPS 311