SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR MEDIO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

DECRETO 1510 DE 2013, ARTÍCULO 20 DE JULIO 17 DE 2013 COMPILADO POR EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION:

El Municipio de Marinilla, Antioquia, en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia de 1991 y conforme a las disposiciones jurídicas vigentes que regulan su actuar en materia pública desde el ámbito municipal, desarrolla de manera constante acciones orientadas al fortalecimiento institucional, con el objetivo de garantizar una administración eficiente y contar con las herramientas, elementos e insumos necesarios que permitan acompañar el desarrollo de las actividades administrativas en sus diferentes áreas y atender adecuadamente las necesidades de los habitantes del municipio.

La administración municipal, como entidad Estatal del orden territorial, tiene el deber de cumplir con los fines esenciales del Estado. En este sentido, el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que los fines del Estado son: servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación ciudadana 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 (Constitución Política de Colombia, 1991, art. 2).

De esta manera, la administración municipal desarrolla acciones orientadas al cumplimiento de su objeto misional, con el fin de fortalecer su capacidad institucional y garantizar la prestación adecuada de sus servicios en favor de la comunidad carmelitana.

Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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 (Congreso de Colombia, 1991, art. 209).

Asimismo, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa:

> Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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 (Congreso de Colombia, 1993, art. 3).

Es pertinente destacar que, conforme al literal b del artículo 5 de la Ley 136 de 1994, uno de los principios rectores de la

administración pública es la eficiencia. En virtud de este principio, los municipios deben optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que permita cumplir de manera adecuada, oportuna y con criterios de calidad y mejora continua las funciones y servicios a su cargo, así como crear sistemas de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado (Ley 136 de 1994, art. 5).

Dentro de las herramientas con las que cuentan los Municipios para dar cumplimiento a lo anterior, se hallan los contratos Estatales, siendo uno de los medios más idóneos y eficaces a la hora de materializar los diversos programas y proyectos de los diferentes órdenes, en este sentido no deben de desconocerse de ningún modo las políticas de austeridad del gasto público, la transparencia, eficiencia y anticorrupción expedidas por el Gobierno Nacional. Por lo tanto, se evidencia la imperiosa necesidad de planificar la contratación administrativa con el fin de obtener una ejecución optima de los recursos económicos, humanos, técnicos, administrativos y otros; ejerciendo control directo frente las diferentes tipologías y modalidades de selección.

En este sentido, se hace indispensable estructurar y documentar de manera rigurosa los estudios previos y el análisis del sector, instrumentos que permiten identificar y evaluar las condiciones técnicas, económicas y jurídicas necesarias para sustentar el objeto contractual. Esta obligación encuentra su fundamento en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que los estudios previos constituyen el soporte necesario para elaborar los pliegos de condiciones y el contrato mismo (Decreto 1082, 2015, art. 2.2.1.1.2.1.1).

Por lo tanto, la contratación proyectada no solo responde a la identificación clara de una necesidad específica, sino que se enmarca dentro de una estrategia de fortalecimiento institucional y modernización administrativa, que busca garantizar el uso racional y eficiente de los recursos financieros, técnicos y humanos del municipio. Este proceso se realiza en estricto cumplimiento de los principios rectores de la contratación pública, tales como transparencia, responsabilidad y selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993 y desarrollados por la jurisprudencia del Consejo de Estado y las directrices de Colombia Compra Eficiente.

Esta estrategia se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo "La Fuerza de la Gente 2024-2027", particularmente con la Línea 1: Gobernanza, Seguridad, Convivencia y Cultura Ciudadana, el Componente 1.5. Fortalecimiento Institucional y el Programa 1.5.1. Fortalecimiento y modernización administrativa, dentro del cual se contempla la acción 1.5.1.6. Servicio de gestión documental. Así mismo, se encuentra contemplado el Componente 1.3. Fortalecimiento de la capacidad policial y judicial, Programa 1.3.1. Capacidad policial, Producto 1.3.1.3. Servicio de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza pública.

La Dirección de Innovación Digital y Gestión de la Información, adscrita a la Secretaría General, de Gobierno y Servicios Administrativos, ha identificado la necesidad de adquirir y suministrar tóner y cartuchos de las categorías "A" y "B" para las diferentes impresoras con que cuenta la Administración Municipal, de acuerdo con las referencias y cantidades requeridas, con el propósito de garantizar la disponibilidad de estos elementos y, con ello, el desarrollo de las labores administrativas, la atención al público y el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias del Municipio.

Para el cumplimiento de los fines y el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal, resulta necesario proveer a las diferentes dependencias de los elementos requeridos para el desarrollo de sus labores administrativas de manera eficaz y eficiente. En este contexto, el desarrollo cotidiano de las actividades municipales demanda la realización de múltiples impresiones, tanto para la atención al público como para la gestión interna, por lo que se requiere garantizar de manera permanente la disponibilidad de los insumos necesarios para el funcionamiento de los equipos de impresión.

La Administración Municipal, dentro de su proceso de modernización tecnológica, ha venido adquiriendo nuevas herramientas con el propósito de evolucionar y agilizar la gestión frente al usuario y brindar una atención más ágil y oportuna. Dentro de estas adquisiciones se encuentran nuevas impresoras y copiadoras de alta capacidad y volumen de impresión, que permiten disponer en óptimas condiciones de los documentos y de la información suministrada por las diferentes dependencias.

En este sentido, es de resaltar la importancia de contar con disponibilidad de los suministros requeridos para garantizar la continuidad de las labores que se consideran necesarias, oportunas y útiles para la Administración. Entre estas se encuentran la recarga permanente de cartuchos y la adquisición de tóner nuevos para impresoras. Los elementos adquiridos serán utilizados, además, en los mantenimientos preventivos y correctivos de estos equipos, los cuales se encuentran a cargo del personal contratado por el Municipio de Marinilla. De esta manera, las diferentes dependencias podrán disponer de los elementos requeridos en el momento en que los necesiten, contribuyendo al desarrollo normal y eficiente de las actividades propias de cada oficina y a la adecuada prestación del servicio público.

Teniendo en cuenta las razones expuestas y procurando la prestación de un servicio gubernamental territorial bajo los principios de celeridad, efectividad, eficacia y productividad oportuna, en un Municipio comprometido con la función social y el cumplimiento de los fines constitucionales, la presente Administración considera necesario adelantar un proceso de selección abreviada mediante subasta inversa para elegir al contratista que suministre, por el resto del año en curso, los tóner y cartuchos de categoría "A" y "B" requeridos por la Administración Municipal, garantizando así la disponibilidad de estos elementos y el oportuno y cabal cumplimiento de sus funciones administrativas.

La necesidad se hace particularmente relevante en consideración a que la Dirección de Innovación Digital y Gestión de la Información no cuenta actualmente con un stock suficiente de tóner para las diferentes impresoras, situación que puede entorpecer el normal desarrollo de las actividades de la Administración Municipal y generar inconvenientes no solo para los funcionarios, sino también para la comunidad que requiere los servicios de la Entidad.

Dentro de las obligaciones de la Administración, en lo referente a la adecuada prestación del servicio a la comunidad, se encuentra la presentación de informes a diferentes entes de control, la impresión de facturación, solicitudes, proyectos y la presentación de archivos físicos, entre otras actividades que requieren impresión de manera permanente. Para ello, se debe garantizar el abastecimiento continuo de tóner para las impresoras de las diferentes dependencias del Municipio, como son la Alcaldía, Secretaría de Hacienda, Tesorería, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Planeación, Secretaría de Agricultura, Secretaría de Tránsito, Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Cultura y Turismo y Secretaría de Familia, entre otras. Esto permitirá garantizar el funcionamiento eficaz de las dependencias y atender adecuadamente los requerimientos de la comunidad, manteniendo la calidad del servicio y contribuyendo a una adecuada atención de los usuarios.

Igualmente, se requiere que el proveedor realice el suministro oportuno en cada una de las dependencias y, preferiblemente, cuente con almacén y/o bodega cerca del Municipio, de manera que pueda garantizar la entrega de los elementos en un lapso de 24 horas, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato.

En el ejercicio de las actividades y en cumplimiento de las normas, se requiere el suministro de tóner de las categorías "A" y "B", que sean de excelente calidad y permitan una adecuada impresión y lectura de la información, particularmente por parte de los lectores de códigos de barras. Entre todas las dependencias de la Administración se promedia un consumo trimestral de 45 a 50 tóner de diferentes referencias. Los suministros se solicitarán de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que algunos de los equipos de impresión se encuentran dentro del período de garantía del fabricante, se requiere el uso de consumibles originales cuando así corresponda de acuerdo con las condiciones de garantía, las especificaciones técnicas del fabricante o las necesidades técnicas determinadas por la Entidad.

Tóner categoría "A".
Tóner categoría "B".

De acuerdo con las necesidades de la Administración, este contrato se realizará bajo la modalidad de subasta inversa, teniendo en cuenta que los bienes requeridos corresponden a características técnicas uniformes y de común utilización y que esta modalidad permite su adquisición de conformidad con los requisitos técnicos establecidos por la entidad.

En atención a lo establecido en el artículo primero del Decreto Municipal N.° 141 del 27 de julio de 2020, modificado por el Decreto Municipal N.° 145 del 31 de julio del mismo año, el alcalde del Municipio de Marinilla delegó en los titulares de las secretarías de despacho la competencia para estructurar, adelantar y ejecutar los procesos contractuales correspondientes a cada dependencia, siempre que su cuantía no exceda los mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Esta delegación comprende, entre otras funciones, la ordenación del gasto, la suscripción de los contratos, la expedición de los actos precontractuales y contractuales, así como la ejecución, modificación y liquidación de los mismos.

En ese sentido, teniendo en cuenta que la Dirección de Innovación Digital y Gestión de la Información se encuentra adscrita a la Secretaría General, de Gobierno y Servicios Administrativos, corresponde a esta Secretaría, en calidad de ordenadora del gasto, adelantar el proceso contractual, de conformidad con la delegación vigente y dentro del límite de cuantía establecido.

La presente necesidad será adelantada bajo la modalidad establecida en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA, atendiendo a las características técnicas uniformes y de común utilización de los bienes requeridos por la entidad.

1.1. CÓDIGO BPIM:

CÓDIGO BPIM	NOMBRE

202500000046447 - PIIP	Fortalecimiento de la seguridad y la convivencia 2026 en el municipio de Marinilla

CÓDIGO CATALOGO DE PRODUCTOS

Sector: Seguridad y Justicia
Código programa 4501fortalecimiento de la seguridad y la convivencia ciudadana
Código producto 4501057 servicio de apoyo financiero para dar dotación a miembros de la fuerza pública
450105700 miembros de la fuerza pública apoyados

2. EL OBJETO A CONTRATAR:

Compra de paquete de tóner para el desarrollo de actividades de impresión del Municipio de Marinilla.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente contrato tiene por alcance la adquisición y suministro de tóner y cartuchos de las categorías "A" y "B", de las diferentes referencias y cantidades requeridas por las dependencias de la Administración Municipal de Marinilla, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas y las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual, con el propósito de garantizar la disponibilidad de estos insumos para el desarrollo de las actividades administrativas y la atención al público.

Categoría A – Originales: corresponde a tóner, cartuchos o consumibles de impresión fabricados o comercializados directamente por el fabricante de la marca del equipo de impresión, destinados específicamente para la referencia correspondiente.

Categoría B – Compatibles o genéricos: corresponde a tóner, cartuchos o consumibles de impresión compatibles con la referencia y modelo del equipo indicado por la Entidad, que no son fabricados por el fabricante original del equipo, pero que cumplen las especificaciones técnicas mínimas de compatibilidad, rendimiento, calidad y funcionamiento establecidas en la ficha técnica.

Los bienes de ambas categorías deberán ser nuevos, aptos para su uso, compatibles con los equipos relacionados en la ficha técnica y cumplir las condiciones mínimas de calidad, rendimiento y funcionamiento establecidas por la Entidad.

El suministro estará orientado a garantizar la continuidad de las labores que requieren la impresión de documentos en las diferentes dependencias del Municipio, entre ellas la presentación de informes a diferentes entes de control, impresión de facturación, solicitudes, proyectos, presentación de archivos físicos y demás actividades administrativas, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los equipos de impresión y a la prestación eficiente de los servicios a cargo de la Administración Municipal. Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá disponer de los elementos y recursos necesarios para garantizar el suministro oportuno de los tóner y cartuchos requeridos, atendiendo las referencias, cantidades y especificaciones técnicas establecidas por la Administración Municipal. Igualmente, deberá garantizar la entrega de los suministros en las diferentes dependencias, de acuerdo con los requerimientos efectuados durante la ejecución del contrato y en las condiciones de oportunidad y calidad previstas por la entidad.

El Municipio de Marinilla solicita cartuchos (tóner) originales y genéricos para las impresoras de conformidad con la ficha técnica que se anexa.

2.2. TIPO DE CONTRATO: Suministro.

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

FICHA TÉCNICA TÓNER CATEGORIA "A"			
REFERENCIA IMPRESORA	**MARCA**	**REFERENCIA TONER**	**NUMERO DE PARTE**
LEXMARK MS826 - MX721	LEXMARK	UNIDAD FUSORA - 58D0Z00	58D0Z00 ORIGINAL
LEXMARK MX721 - MS826	LEXMARK	MS720/MX720/MX820 SERIES	58D4X00 ORIGINAL
Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF450A 655A BLACK	CF450A ORIGINAL
Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF451A 655A CYAN	CF451A ORIGINAL
Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF452A 655A YELLOW	CF452A ORIGINAL
Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF453A 655A MAGENTA	CF453A ORIGINAL

FICHA TÉCNICA TONER CATEGORIA "B"			
REFERENCIA IMPRESORA	**MARCA**	**REFERENCIA TONER**	**NUMERO DE PARTE**
LASERJET PRO M402N	HP	CF 226A	CF226A
LASERJET PRO400M401dn	HP	PPT-280X	CF280X
LASERJET M2727nf	HP	Q7553X	Q7553X
HP 2035n	HP	CE505A	CE505A
DELL B2360dn	DELL	KVK63	KVK63
DELL B1260	DELL	331-7328 (RWXNT)	Dell 331-7328 (RWXNT)
BROTHER QL-1060N	BROTHER	ROLLODK11209	DK11209
L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	NEGRO
L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	AMARILLO
L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	CIAN
L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	MAGENTA
LASERJET M 1212 NFMFP	HP	PPT-435A	CB435A
LASERJET PRO MFP 4103fdw	HP	W1510A	151A

En desarrollo de las actividades de la Administración Municipal y en cumplimiento de las disposiciones aplicables, se requiere el suministro de tóneres originales y genéricos, compatibles con las impresoras relacionadas en la ficha técnica, que garanticen un rendimiento mínimo conforme a las especificaciones establecidas por el fabricante.

El contratista encargado del suministro deberá cumplir las siguientes condiciones:

2. Garantizar la calidad de los suministros entregados.
3. Garantizar la entrega ágil y oportuna de los tóneres en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
4. Reemplazar los tóneres que no cumplan con las especificaciones técnicas o los requisitos de calidad exigidos por el Municipio.

Para efectos de la selección del contratista, se tendrá como criterio el menor precio total ofertado, incluido el IVA y los demás impuestos a que haya lugar, siempre que la oferta cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica. En consecuencia, se seleccionará al proponente que presente el menor precio total y cumpla con los requisitos exigidos, quien deberá suministrar los tóneres relacionados en la ficha técnica de su oferta.

2.4. OBLIGACIONES U OBJETIVOS: OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a la Propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Hacer la entrega del tóner en el tiempo acordado a la oficina de la Dirección de Innovación Digital Gestión de la Información del Municipio de Marinilla.
3. Cumplir con todos los compromisos consignados y elementos del Contrato.
4. Entregar todos los elementos en la sede principal de la Alcaldía Municipal de Marinilla, calle 30 # 29-41 Hostería Real
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Marinilla – Antioquia.
6. Radicar la factura de cobro por el objeto contractual.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
8. El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro.
9. Cambiar y/o reponer los artículos defectuosos; el Contratista debe efectuar los cambios de los elementos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, que en todo caso sean responsabilidad del Contratista, previos los soportes y sustentación respectiva sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción, estas reclamaciones la podrá hacer directamente el beneficiario de los elementos durante el periodo de pólizas que corresponde a un año por calidad y correcto funcionamiento.
10. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.
11. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Marinilla, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
12. Garantizar que los bienes sean de excelente calidad.
13. Atender los requerimientos que haga el supervisor con miras a mejorar los productos.
14. Ejecutar por su cuenta y riesgo el objeto contractual. El contratista corre con todos los gastos y honorarios que demande el contrato.
15. Cumplir con las especificaciones técnicas.

16. Entregar informe al supervisor autorizado, que incluya un listado de cada uno de los bienes suministrados durante cada periodo, relacionando fecha del suministro, tipo, cantidad y valor a la fecha de suministro.
17. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
18. Garantizar la calidad de los suministros entregados.
19. Garantizar la entrega de los tóneres suministrados a la Alcaldía Municipal en un término de máximo **24 horas** a partir del momento del pedido.
20. Realizar los cambios del tóner que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas.
21. Las demás que por ley o el contrato le correspondan.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar oportunamente las obligaciones contractuales en los plazos pactados.
2. Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
3. Contribuir al desarrollo del objeto contractual.
4. Designar la supervisión para la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento a este contrato por medio del supervisor designado.
6. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato, por medio del supervisor.
7. Efectuar la liquidación del contrato.

2.6. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente contrato será ejercida por la Dirección de Innovación Digital y Gestión de la Información, adscrita a la Secretaría General, de Gobierno y Servicios Administrativos, a través del profesional que sea designado por la entidad, quien realizará el seguimiento y vigilancia de la ejecución contractual desde su inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización.

Corresponderá al supervisor formular por escrito las recomendaciones u observaciones necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato, así como elaborar los informes de supervisión parcial y final.

Son obligaciones de la supervisión:

1. Realizar el control y seguimiento al objeto contractual.
2. Elaborar las actas de pago e informes de supervisión.
3. Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
4. Impartir instrucciones al contratista con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto contractual.
5. Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención.
6. Informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.
7. Informar al ordenador del gasto del incumplimiento en la ejecución del objeto del presente contrato.

8. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes se supervisión parcial y final.
9. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato.
10. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
11. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato en los términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que se modifique pactado inicialmente.
12. Las demás contenidas en el Manual de Supervisión vigente de la Administración Municipal.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y en todo caso no podrá exceder del quince (15) de diciembre de 2026.

4. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA CLASIFICACIÓN UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	44	10	31	03	44103103

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS:

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De acuerdo con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, este último modificado por el artículo 6 del decreto 1860 de 2021. la escogencia del Contratista se efectuará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA en razón a las características de los bienes objeto a contratar.

5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Asimismo, aplica para el presente proceso:

Constitución Política de Colombia

- Artículo 2°: 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, así como asegurar el cumplimiento de

los deberes sociales del Estado y de los particulares. Este artículo fundamenta la obligación de las entidades públicas de disponer de los medios necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones y la atención de las necesidades de la comunidad.

- Artículo 209: 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y la administración pública debe contar con mecanismos de control interno. Este artículo resulta directamente aplicable al proceso contractual, en cuanto exige que la adquisición de los bienes necesarios para el funcionamiento institucional se adelante bajo criterios de eficiencia, economía, transparencia y adecuada gestión de los recursos públicos.
- Artículo 287: Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites establecidos por la Constitución y la ley, y ejercen las competencias que les corresponden y administran sus recursos para el cumplimiento de sus funciones. Esta disposición guarda relación con la capacidad del Municipio para gestionar y administrar los recursos destinados a garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias y el cumplimiento de las competencias a su cargo.
- Artículo 311: El municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene a su cargo, entre otras funciones, promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. En este contexto, la adquisición de los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas constituye un medio para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales del Municipio.
- Artículo 315, numeral 3: Corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Esta disposición se relaciona directamente con la necesidad de garantizar que las dependencias municipales cuenten con los bienes e insumos requeridos para desarrollar sus actividades y atender de manera oportuna las funciones y servicios a cargo de la administración municipal.

Legislación Nacional:

- Ley 80 de 1993 – "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". En especial, los principios de transparencia, economía y responsabilidad, así como las disposiciones relacionadas con la planeación, celebración, ejecución y control de los contratos estatales.
- Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 – Disposiciones relacionadas con el principio de economía, la justificación de la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y la elaboración previa de los estudios, diseños y proyectos requeridos para adelantar el proceso de contratación.
- Ley 1150 de 2007 – "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos". En particular, las disposiciones relativas a las modalidades de selección y a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización mediante selección abreviada.
- Ley 136 de 1994 – "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios". En particular, el artículo 1°, relacionado con la naturaleza del municipio, su autonomía y su finalidad de bienestar general y mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- Ley 1474 de 2011 – "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". En particular, el artículo 87, mediante el

cual se modifica el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, relacionado con la elaboración de los estudios previos y la maduración de los proyectos de contratación.

- Ley 1712 de 2014 – "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". En lo relacionado con los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información aplicables a la actividad contractual de las entidades públicas.
- Ley 2069 de 2020 – "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia". En particular, las disposiciones relacionadas con el sistema de compras y contratación pública, criterios diferenciales y promoción de la participación de las MIPYME y demás sujetos previstos en la normativa vigente.
- Decreto 1082 de 2015 – "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". En especial, las disposiciones aplicables a la planeación contractual, estudios y documentos previos, análisis del sector, selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, subasta inversa, garantías y demás aspectos relacionados con el proceso de contratación.
- Decreto 1860 de 2021 – "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones". En particular, respecto de los criterios diferenciales, la promoción de la participación de MIPYME y empresas y emprendimientos de mujeres y demás medidas aplicables al proceso de selección.
- Decreto 287 de 2026 – "Por el cual se reglamentan disposiciones relacionadas con medidas de promoción y participación de personas con discapacidad en el sistema de compras públicas", en lo que resulte aplicable al proceso de selección y a los criterios diferenciales previstos en la normativa vigente.
- Ley 594 de 2000 – "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", en lo relacionado con la gestión, conservación y organización de los documentos producidos por las entidades públicas, cuando las actividades de impresión objeto del suministro se relacionen con la generación y gestión de documentos institucionales.
- Decreto 1080 de 2015 – "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", en lo relacionado con las disposiciones reglamentarias aplicables a la gestión documental y archivística de las entidades públicas, cuando resulten pertinentes para las actividades soportadas mediante los bienes objeto de contratación.
- Código Civil y Código de Comercio – En lo no regulado de manera especial por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus normas reglamentarias, se aplicarán las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, en cuanto sean compatibles con la naturaleza del contrato estatal.
- Manuales, guías, circulares, conceptos y demás documentos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, que resulten aplicables al proceso, particularmente aquellos relacionados con la elaboración de estudios del sector, adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, subasta inversa, garantías, criterios diferenciales y demás aspectos del sistema de compras públicas.
- Las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables al objeto, modalidad de selección, naturaleza y condiciones de ejecución del contrato.

5.3. JUSTIFICACIÓN DE APARTARSE DE LA OBLIGATORIEDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La ley 1150 de 2007 establece que los Acuerdos Marco son obligatorios para las Entidades Estatales del orden Nacional pertenecientes a la Rama Ejecutiva para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. En consecuencia, cuando una Entidad Estatal del orden nacional de la rama ejecutiva, obligada por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo del mismo. Cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía. Las demás Entidades Estatales, aunque no están obligadas a utilizar los Acuerdos Marco de Precios pueden hacerlo.

Que el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.2.7 establece las condiciones en que las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deben utilizar en forma obligatoria los Acuerdos Marco de Precios para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

Que la Ley 1955 de 2019 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022. Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", establece en su artículo 41 de que modificó el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y facultó al Gobierno Nacional para establecer las condiciones bajo las cuales el uso de los acuerdos marco de precios se hará obligatorio, para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que con la expedición del Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. Del Decreto 1082 de 2015

" (...)

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

PARÁGRAFO 1. Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones: (...)

En el mismo decreto se establece que al no existir Acuerdo Marco vigente para el bien o servicio requerido las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia con la Agencia Nacional de Contratación Pública.

> "ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías
>
> .
>
> El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.
>
> Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.
>
> Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), con el fin de establecer la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente que cubriera el objeto contractual relacionado con la compra de paquete de tóner para el desarrollo de actividades de impresión del Municipio de Marinilla.

Como resultado de dicha verificación, se determinó que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que incluya este bien específico en las condiciones requeridas por la Entidad.

Adicionalmente, mediante el oficio No. 10749 del 22 de Septiembre de 2026, se elevó consulta formal a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, solicitando confirmación sobre la existencia o no de Acuerdo Marco aplicable a este suministro con cobertura en el municipio de Marinilla. A la fecha, no se ha recibido respuesta que indique la

existencia o inclusión de dicho bien dentro de un Acuerdo Marco vigente, lo cual refuerza la necesidad de apartarse de dicha obligatoriedad.

En consecuencia, y atendiendo los principios de planeación, necesidad y eficiencia, se justifica la selección del contratista mediante la modalidad de subasta inversa, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA:

Se realizará mediante el procedimiento de Subasta Inversa electrónica: Es una puja dinámica efectuada mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el la normatividad. Se subastará el valor total del Formato Económico y los valores unitarios a contratar corresponderán a los valores que arroje cada ítem por el factor de ponderación. Las condiciones para la realización de la Subasta Inversa están descritas en Artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el articulo 1860 de 2021.

ARTÍCULO 6. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

"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 partes, 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.

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($135.000.000), IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Para la determinación del presupuesto oficial se realizó un análisis de los precios de mercado de los bienes requeridos por el Municipio, tomando como referencia las cotizaciones solicitadas a proveedores del sector, las cuales permitieron establecer precios unitarios para las diferentes referencias de tóner y demás consumibles incluidos en la necesidad identificada. Estos valores fueron contrastados con las cantidades requeridas por las diferentes dependencias, las necesidades de consumo de la entidad y las condiciones del mercado, de acuerdo con el análisis del sector elaborado para el presente proceso.

La estimación económica se efectuó atendiendo las orientaciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, particularmente las relacionadas con la elaboración del análisis del sector y la determinación del presupuesto oficial, considerando las variables que pueden incidir en el valor de los bienes objeto de contratación, tales como referencias, marcas, características técnicas, cantidades requeridas, precios ofrecidos por los proveedores e impuestos aplicables.

Con base en este análisis, la entidad determinó un presupuesto oficial de $135.000.000 IVA incluido, el cual constituye el valor máximo disponible para la ejecución del contrato. En consecuencia, la ejecución se realizará de acuerdo con las necesidades efectivamente requeridas por la entidad, los precios unitarios que resulten del proceso de selección y las cantidades efectivamente solicitadas, entregadas y recibidas a satisfacción, sin que en ningún caso pueda superarse el presupuesto oficial asignado.

El presupuesto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero del Municipio de Marinilla, documento que hace parte integral del presente estudio previo.

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	MARCA	REFERENCIA TONER	NUMERO DE PARTE	COT1	COT 2	VALOR PROMEDIO UNIDAD	CANTIDAD aproximada
1	LASERJET PRO M402N	HP	CF 226A	CF226A	310.000	95.000	202.500	30
2	LASERJET PRO400M401dn	HP	PPT-280X	CF280X	330.000	110.000	220.000	10
3	LASERJET M2727nf	HP	Q7553X	Q7553X	180.000	135.000	157.500	2
4	LASEERJET M1212NFMFP	HP	PPT-435A	CB435A	180.000	69.000	124.500	5
5	HP 2035n	HP	CE505A	CE505A	250.000	85.000	167.500	25
6	DELL B2360dn	DELL	KVK63	KVK63	950.000	NC	950.000	3
7	DELL B1260	DELL	331-7328 (RWXNT)	Dell 331-7328 (RWXNT)	699.000	NC	699.000	4
8	BROTHER QL-1060N	BROTHER	ROLLODK11209	DK11209	620.000	NC	620.000	30
9	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	NEGRO	90.000	69.900	79.950	2
10	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	AMARILLO	120.000	69.900	94.950	1
11	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	CIAN	120.000	69.900	94.950	1
12	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	MAGENTA	120.000	69.900	94.950	1
13	LASERJET PRO MFP 4103fdw	HP	W1510A	151A	365.000	130.000	247.500	5

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	MARCA	REFERENCIA TONER	NUMERO DE PARTE	COTIZAC 1	COTIZAC 2	VALOR PROMEDIO UNIDAD	CANTIDAD
1	LEXMARK MS826 - MX721	LEXMARK	UNIDAD FUSORA - 58D0Z00	58D0Z00 ORIGINAL	1.170.000	1.150.000	1.160.000	9

2	LEXMARK MX721 - MS826	LEXMARK	MS720/MX720/MX820 SERIES	58D4X00 ORIGINAL	3.430.000	1.480.000	2.455.000	20
3	Color laser jet Entreprise MFP M681	HP	CF450A 655ª BLACK	CF450A ORIGINAL	2.200.000	1.480.000	1.840.000	5
4	Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF451A 655A CYAN	CF451A ORIGINAL	2.400.000	1.750.000	2.075.000	5
5	Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF452A 655A YELLOW	CF452A ORIGINAL	2.400.000	1.750.000	2.075.000	5
6	Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF453A 655A MAGENTA	CF453A ORIGINAL	2.400.000	1.750.000	2.075.000	5

El contrato será de monto agotable, bajo la modalidad de bolsa, hasta por la suma de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($135.000.000), IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que haya lugar.

La subasta inversa se desarrollará tomando como precio base la oferta económica más baja presentada entre los proponentes habilitados. A partir de dicho valor, los oferentes podrán efectuar lances sucesivos que reflejen una mejora en sus condiciones económicas. El precio resultante al cierre de la subasta servirá exclusivamente como parámetro para calcular el porcentaje de descuento respecto de la oferta inicial.

Este porcentaje de descuento deberá aplicarse de manera individual y proporcional sobre los precios unitarios propuestos para cada una de las referencias de tóner solicitadas, y no sobre el valor global estimado del contrato.

Por ejemplo:
Precio unitario final = Precio unitario inicial × (1 – porcentaje de descuento obtenido en la subasta).
Es de aclarar:

- que el porcentaje será único;
- que se aplicará a todos los ítems;
- que los precios resultantes no podrán superar los precios unitarios estimados;
- que el valor máximo ejecutable será el presupuesto oficial;
- que solo se pagarán cantidades efectivamente solicitadas y recibidas.

De esta manera, se garantiza la transparencia del procedimiento y se evita cualquier interpretación que implique la aplicación indiscriminada del descuento al total de la bolsa presupuestal. La entidad validará que este porcentaje se aplique a todos los ítems de la lista, de modo que se respete el principio de selección objetiva y se asegure que las condiciones ofertadas correspondan fielmente a la realidad del mercado para cada referencia ofertada.

Las cantidades relacionadas en el estudio corresponden a una estimación de referencia para efectos de estructuración económica del proceso y no constituyen cantidades mínimas de obligatorio suministro por parte del Municipio. La ejecución se realizará de manera dinámica, conforme a las necesidades reales de las dependencias, hasta agotar el presupuesto disponible.

Actualmente operan las siguientes retenciones y estampillas municipales:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-hospitales públicos	1%
Estampilla Predeporte	2%
Rética 6 por mil	0.06
TOTAL, ESTAMPILLAS + Rética	9.06%

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

Para efectos de la adjudicación se tendrá como criterio el menor precio luego de la subasta, IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar, entre las ofertas totales presentadas usando la ficha técnica. El proponente que presente el menor precio, de acuerdo a la ficha técnica, será a quien se le adjudique el contrato, posterior a la adjudicación el contratista debe realizar los ajustes a la propuesta con su ficha técnica.

7.1. FORMA DE PAGO:

El Municipio realizará pagos parciales de acuerdo con los bienes efectivamente solicitados, entregados y recibidos a satisfacción durante la ejecución del contrato, conforme a los precios unitarios finales resultantes del proceso de selección y hasta agotar el valor máximo asignado al contrato.

Para cada pago, el contratista deberá presentar la factura correspondiente, acompañada de los documentos requeridos por la Entidad, incluida la certificación del supervisor sobre el recibo a satisfacción de los bienes efectivamente entregados y los demás documentos exigidos para el trámite de pago.

En ningún caso se reconocerán ni pagarán bienes que no hayan sido previamente solicitados por el Municipio, efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC y se realizarán de conformidad con los procedimientos internos de la Entidad. En todo caso el pago no podrá superar el 15 de diciembre de 2026 por razones contables.

Se deberá anexar lo siguiente:

1. Acta de recibo a satisfacción del objeto del contrato, debidamente firmada por el Supervisor del contrato, donde constata la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en que se recibe y el valor de los servicios recibidos.
2. Factura comercial discriminado IVA (Sí aplica)
3. El CONTRATISTA presentará Certificación Bancaria, para efectos de giro electrónico, donde contenga: "Nombre o Razón Social", "Número de Nit", "Entidad Financiera", "Número de Cuenta", "Clase de Cuenta (ahorros o corriente)". (Sí aplica)

7.2. Valor certificado de disponibilidad presupuestal y origen de los recursos:

Presupuesto	Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º	Código Presupuestal	Valor por Código	Destinación del gasto (Funcionamiento Inversión)	Fuente de Financiación (*)
$(135.000.000)	1464 de 28 de agosto de 2026	2.1.2.02.01.003.0102, Tintas, Tóner y cintas 2.3.2.02.01.003.4501.1206 papelería y tóner para la fuerza pública	$130.000.000 $5.000.000	Funcionamiento Inversión	Recursos propios
*Sistema General de Participación (SGP) - *Sistema General de Regalías (SGR) - *Presupuesto General de la Nación (PGN) - *Recursos Propios - *Recursos de Crédito					

8. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

En nuestro medio, no se produce o fabrica suministros para impresoras, tintas y tóner, por ello el abastecimiento del mercado nacional se realiza a través de la importación, actividad que es realizada, en la mayoría de los casos, por agentes mayoristas, estos agentes proveen el mercado nacional de tintas y tóner originales, así como cartuchos compatibles y remanufacturados.

Sin embargo, existen empresas nacionales que elaboran (ensamblan cartuchos compatibles y/o remanufacturados, pero tanto la materia prima, piezas, insumos y en algunos casos los cartuchos vacíos (contenedores) son traídos de otros países, Siendo considerado, en este proceso de elaboración, solo mano de obra como producto nacional.

Los principales actores en el canal de distribución, desde que el insumo ingresa a nuestro país hasta que llega el consumidor final, en el mercado de destino, son: el importador mayorista, distribuidor y el minorista.

Cuando el cartucho original se encuentra protegido por patentes, resulta imposible copiarlo a un costo más bajo. Cuando no se infringen patentes de la marca original, entonces es posible fabricar cartuchos totalmente nuevos cuya tinta o polvo de tóner es compatible para un determinado modelo de impresora.

En nuestro país se ofertan cartuchos originales, así como cartuchos compatibles y remanufacturados tanto importados como nacionales. La elaboración (ensamble) de los cartuchos compatibles y o nacionales en nuestro país, es posible debido a la importación de suministros necesarios para este proceso.

Todas las empresas del sector compran en dólares americanos y siempre hacen negocio de suministro de insumos para seis meses.

Para la elaboración de los costos de producción las empresas consideran inicialmente el valor de los insumos, la mano de obra utilizada, los impuestos, la maquinaria y equipo. Luego se determina un % de ganancia que varía entre 12 y el 15%. Sus ventas no son directas sino a través de distribuidores autorizados que de acuerdo a los volúmenes que distribuyen y la clientela determinan el porcentaje de utilidad. Se anexa FICHA TÉCNICA, con las especificaciones de los tóneres solicitados.

Un aspecto que influye significativamente en el aumento de precios es el dólar y este año ha aumentado bastante el valor, como la mayoría de los elementos son importados esto afecta el precio de la venta en Colombia.

PROVEEDEORES DE AÑOS ANTERIORES:

NO DE CONTRATO	PROVEEDOR	EL OBJETO	EL VALOR
294TG2024	COLORBLACK S.A.S	"SUMINISTRO DE TÓNER PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE MARINILLA".	Valor inicial $26.280.000
235TG2022	TACA COMERCIALIZADORA S.A.S	"COMPRA DE PAQUETE DE TÓNER PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN DEL MUNICIPIO DE MARINILLA".	Valor inicial $72.480.150 Adición de $36.240.000
199SI2021	TACA COMERCIALIZADORA S.A.S	"COMPRA DE PAQUETE DE TÓNER PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN DEL MUNICIPIO DE MARINILLA".	Valor inicial $59.990.000 Adición de $11.387.941
58SI2020	COLORBLACK S.A.S	Compra de paquete de tóner para el desarrollo de actividades de impresión del Municipio de Marinilla.	Valor inicial $18.888.500 Adición de $5.688.000
360SI2019	COLORBLACK S.A.S	Compra de paquete de tóner para el desarrollo de actividades de impresión del Municipio de Marinilla.	Valor inicial $9.219.000
143SI2019	POLICROMIAS DE ANTIOQUIA S.A.S.	Suministro de tóner para el desarrollo de actividades de las dependencias del Municipio de Marinilla.	Valor inicial $23.187.248 Adición de $11.593.624

201DS2018	POLICROMIAS DE ANTIOQUIA S.A.S.	Suministro de tóner para el desarrollo de actividades de las dependencias del Municipio de Marinilla.	Valor inicial $21.800.000 Adición de $10.000.000
165SH2017	PAPEL FORMAS-MARIA NANCY GARZÓN DE MESA	Suministro de tóner, para los proyectos que ejecutan las dependencias del municipio de marinilla	$20.000.000
107SH2016	POLICROMIAS DE ANTIOQUIA S.A.S.	Suministro de tóner originales, genéricos, remanufacturados, recargados; para las Dependencias y los diferentes Proyectos, del Municipio de Marinilla, de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando	$19.000.000
157SH2015	COMERCIAL T&S TONER Y SUMINISTROS LTDA	Suministro de tóner genéricos para las dependencias y los proyectos del Municipio de Marinilla, de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando.	$18.000.000
123SH2014	JOHN JAIR CORRALES T.	Suministro de tóner genéricos para las dependencias y los proyectos del Municipio de Marinilla, de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando.	$17.000.000

La Dirección de Innovación Digital y Gestión de la Información procedió a adelantar consultas en el portal de Colombia compra Eficiente – SECOP I (https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do), para seleccionar aquellos procesos relacionados y similares con el suministro de tóneres:

Detalle del Proceso Número: SCRD-SASI-001-007-2016

BOGOTÁ D C - SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Subasta
Estado del Proceso	Liquidado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[E] Productos de Uso Final
Segmento	[44] Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
Familia	[4410] Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
Clase	[441031] Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	Suministro de toner, cintas e insumos para impresoras y computadores GRUPO 1 ¿ CARTUCHOS GRUPO 2 ¿ INSUMOS DE COMPUTADOR. GRUPO 3 ¿ INSUMOS PARA IMPRESORAS DE ALTO RENDIMIENTO.
Cuantía a Contratar	$ 38.555.857
Tipo de Contrato	Suministro
Modalidad de la Subasta	PRESENCIAL
Lugar Físico o Virtual de la Subasta	SALA DE JUNTAS DE SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso		
Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	CDP No. 136 DEL 07-03-2016	$ 38.555.857

Ubicación Geográfica del Proceso	
Departamento y Municipio de Ejecución	Bogotá D.C. : Bogotá D C
Departamento y Municipio de Obtención de Documentos	Bogotá D.C. : Bogotá D C
Dirección Física de Obtención de Documentos del Proceso	CARRERA 8 # 9 - 83 VENTANILLA DE CORRESPONDENCIA
Departamento y Municipio de Entrega Documentos	Bogotá D.C. : Bogotá D C
Dirección Física de Entrega de Documentos del Proceso	CARRERA 8 # 9 - 83 VENTANILLA DE CORRESPONDENCIA

Cronograma del Proceso	
Fecha de Inicio de la subasta	22-04-2016 08:00 AM
Fecha Límite de Entrega de Documentos Habilitantes	07-04-2016 09:00 AM

Datos de Contacto del Proceso	
Correo Electrónico	contratos@scrd.gov.co

Información de la Adjudicación del Proceso	
Calificación definitiva de los proponentes - Orden de elegibilidad	GRUPO LOS LAGOS SAS UNIPLES SA AMERICAN OUTSOURCING S A PAPELERIA LOS ANDES LTDA NEX COMPUTER S A ALIANZA ESTRATÉGICA OUTSOURCING Y SUMINISTROS SAS MARTHA GISELA SALCEDO DE MORENO COMERCIALIZADORA SERLE COM SAS
Nombre ó Razón Social del proponente seleccionado	GRUPO LOS LAGOS SAS UNIPLES SA

Para el presente análisis del estudio previo se implementa la herramienta de análisis de datos de demanda la cual la entidad adopta mediante la integración entre SINERGIA y el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) la cual es dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Empleada de la siguiente manera:

8.1. Perspectiva comercial:

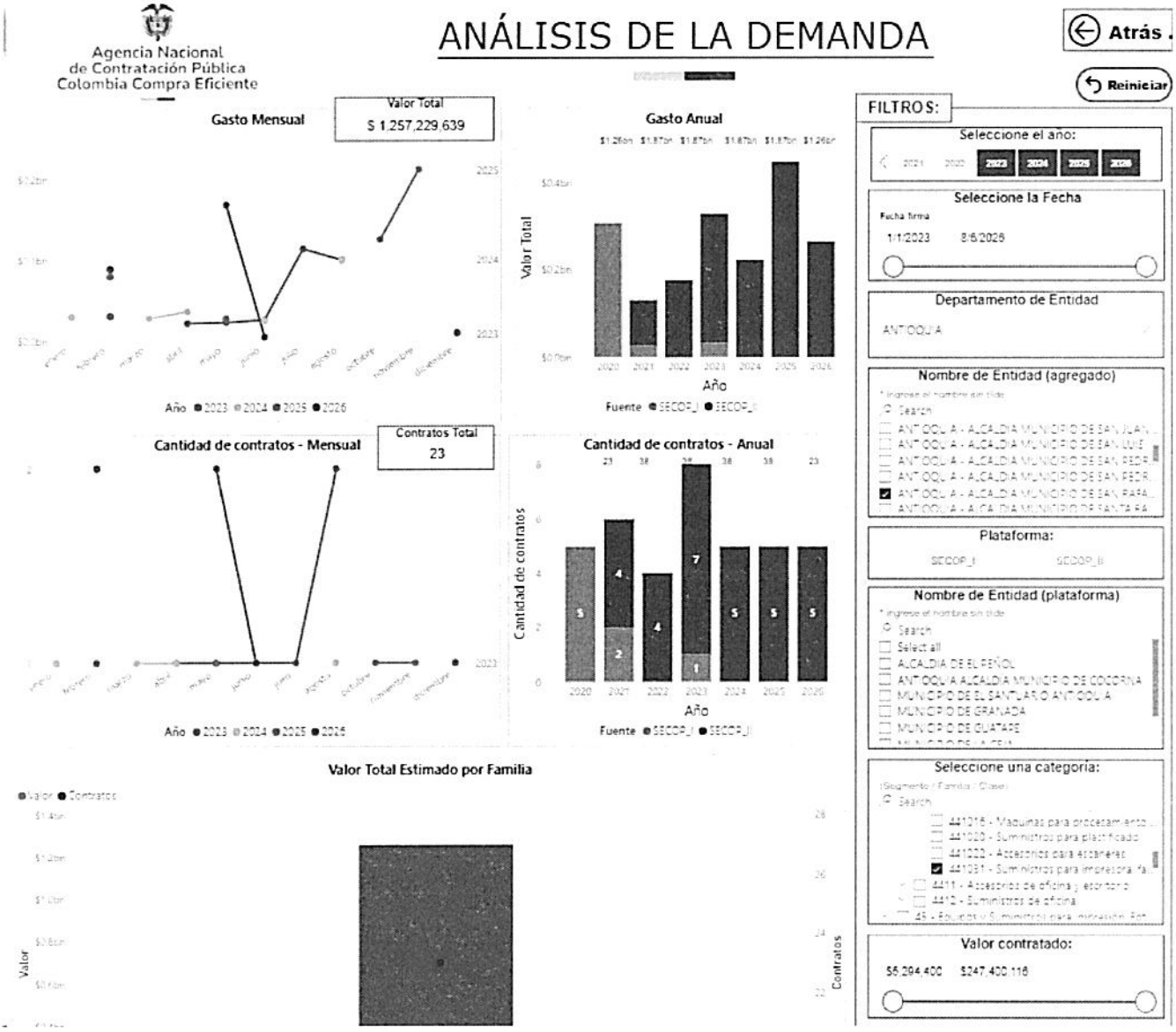
Ámbito geográfico: entidades del oriente antioqueño cercano

Desde este punto de vista se contempla las compras que adelantaron las diferentes entidades compradoras, a lo largo del territorio colombiano se toma un muestreo aleatorio de las diferentes variables que se cuenta el filtro de las entidades, para

el caso del presente estudio previo se contempla la región de Antioquia, implementando criterios o campos importantes como filtros de búsqueda que se tomaron para el presente análisis, es importante mencionar que por medio de un proceso estadístico de muestreo aleatorio de variables se determinaron las siguientes entidades como muestra del comportamiento de las compras realizadas por las entidades de la región de Antioquia para un total de siete (07) entidades basadas en el presente análisis y comportamiento del mercado. Considerando un rango de tiempo entre el 01/01/2023 hasta el 12/05/2026 por consiguiente tomando como factor clave el clasificador de bienes y servicios tomado desde la clase que se refleja en la herramienta de análisis de la demanda tomando un muestreo aleatorio de los siguientes códigos en su respectiva clase (UNSPSC 44103103 – Tóner para impresoras, fax o fotocopiadoras) mediante las plataformas de participación Secop I y Secop II en las diferentes modalidades de contratación. Tomando en cuenta la técnica de muestreo aleatorio estadístico se tuvieron en cuenta entidades públicas de alcaldías pertenecientes a la región de Antioquia, para un total de siete (07) entidades tomadas en cuenta para el respectivo análisis y comportamiento de compras de cara a las entidades estatales que hacen parte del conjunto demográfico de la región del oriente antioqueño cercano.

Entidades consultadas:

- Antioquia – Alcaldía Municipio de Cocorná
- Antioquia – Alcaldía Municipio de El Santuario
- Antioquia – Alcaldía Municipio de Guatapé
- Antioquia – Alcaldía Municipio de Granada
- Antioquia – Alcaldía Municipio de La Ceja
- Antioquia – Alcaldía Municipio de Marinilla
- Antioquia – Alcaldía Municipio de San Rafael



El municipio de Marinilla requiere garantizar la continuidad de sus actividades administrativas, operativas y de atención al ciudadano mediante la disponibilidad permanente de suministros de impresión compatibles con el ecosistema tecnológico instalado en las diferentes dependencias de la Administración Municipal. En este contexto, la adquisición de tóner no constituye una compra aislada o accesoria, sino un insumo transversal para el funcionamiento institucional, toda vez que buena parte de los procedimientos administrativos continúan requiriendo la generación, reproducción, impresión, archivo y entrega de documentos físicos.

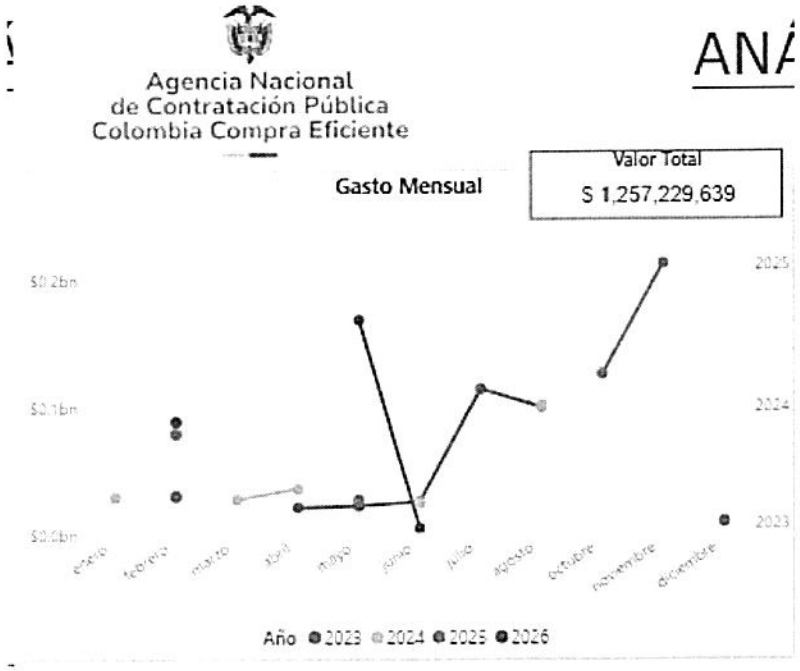
La necesidad se relaciona directamente con actividades ordinarias y permanentes de la Administración Municipal, entre ellas la elaboración e impresión de actos administrativos, informes, comunicaciones oficiales, facturación, solicitudes, expedientes, documentos contractuales, reportes a organismos de control, soportes contables, documentos presupuestales, formularios,

certificados y demás instrumentos requeridos para la gestión institucional. El propio estudio previo advierte que la falta de existencias de tóner puede afectar el funcionamiento de las dependencias y generar dificultades tanto para los servidores públicos como para la ciudadanía usuaria de los servicios municipales.

La importancia de esta adquisición se evidencia también en el carácter transversal de la demanda. El suministro no se concentra en una sola dependencia, sino que atiende requerimientos provenientes de diferentes áreas de la Alcaldía, incluyendo Hacienda, Tesorería, Gobierno, Planeación, Familia, Cultura, Seguridad, Tránsito, entre otras. En consecuencia, la disponibilidad de consumibles de impresión tiene incidencia directa sobre la capacidad de respuesta de la entidad y sobre la continuidad de múltiples procesos administrativos. Bajo este comportamiento, la demanda institucional podría representar, en términos de referencia, entre 180 y 200 unidades durante una anualidad completa, esto dependiendo de las necesidades reales de impresión y de la duración efectiva de los consumibles.

Por tanto, la compra del paquete de tóner debe comprenderse como una adquisición de soporte institucional que permite preservar la operación de los equipos de impresión existentes y evitar interrupciones en procesos administrativos que dependen de la expedición o reproducción documental. Su importancia no radica únicamente en el suministro físico del consumible, sino en garantizar capacidad operativa a las dependencias y continuidad en la atención de los usuarios.

8.2. Perspectiva Financiera:



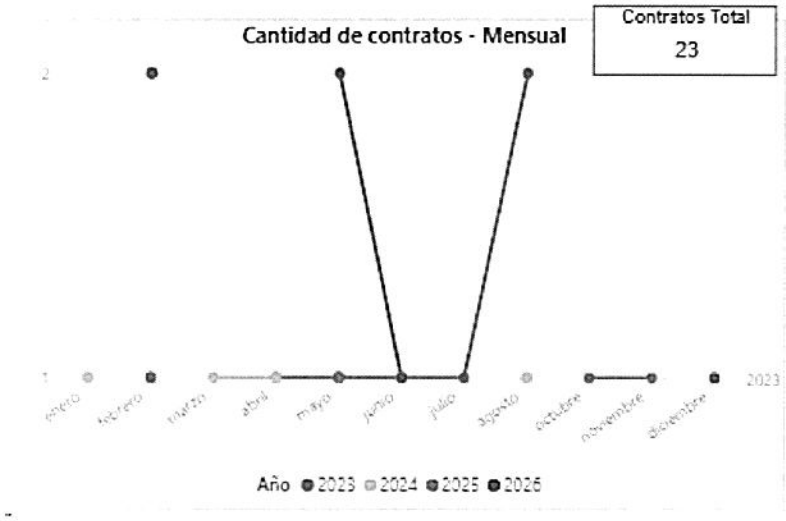
La estructura financiera del mercado está directamente relacionada con la naturaleza comercial de los productos. El estudio señala que una proporción importante de los consumibles y componentes utilizados en el país tiene origen importado, circunstancia que puede hacer que los precios sean sensibles a variantes como la tasa de cambio, costos de transporte, disponibilidad internacional y condiciones de distribución. Desde la perspectiva financiera de la demanda, esta característica

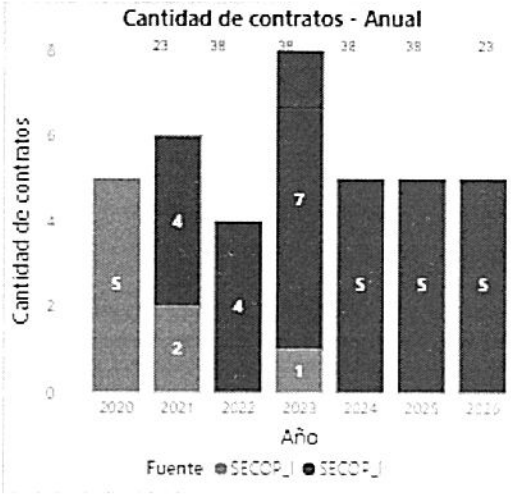
implica que los valores históricos no deben utilizarse de manera automática para proyectar una contratación futura. Las referencias específicas pueden experimentar variaciones de precio diferentes según disponibilidad, marca, modelo, origen y condiciones comerciales.

La diversidad de precios observada entre referencias confirma que el costo de la necesidad no se encuentra distribuido uniformemente. Algunos consumibles presentan valores relativamente bajos, mientras que referencias especializadas u originales concentran una proporción considerable del presupuesto. Esta característica debe tenerse presente en el análisis de demanda, porque significa que la presión presupuestal del proceso puede estar determinada por un número reducido de referencias de alto valor. Desde la planeación financiera también es importante considerar que un suministro insuficiente puede generar adquisiciones posteriores, procesos adicionales o afectaciones operativas. Por esta razón estimar adecuadamente cantidades y consumos históricos constituye una herramienta para reducir costos administrativos y riesgos de desabastecimiento.

Marinilla cuenta con una estructura comercial activa y articulada con el Oriente Antioqueño y el Valle de Aburrá, lo que amplía el universo potencial de proveedores de consumibles de impresión y favorece la concurrencia en el proceso de selección.

En este contexto, la contratación proyectada por el Municipio de Marinilla no constituye una adquisición excepcional, sino que se inserta dentro de un mercado público regional activo y recurrente, en el cual las entidades del Oriente Antioqueño continúan requiriendo consumibles de impresión para garantizar su funcionamiento administrativo. La variabilidad anual observada corresponde principalmente a la periodicidad de las compras y a los ciclos de reposición, mientras que la persistencia de adquisiciones durante todas las vigencias confirma el carácter estructural de la necesidad.





El gráfico demuestra el comportamiento del gasto mensual y gasto anual, reflejado en el valor total de la oferta en donde:

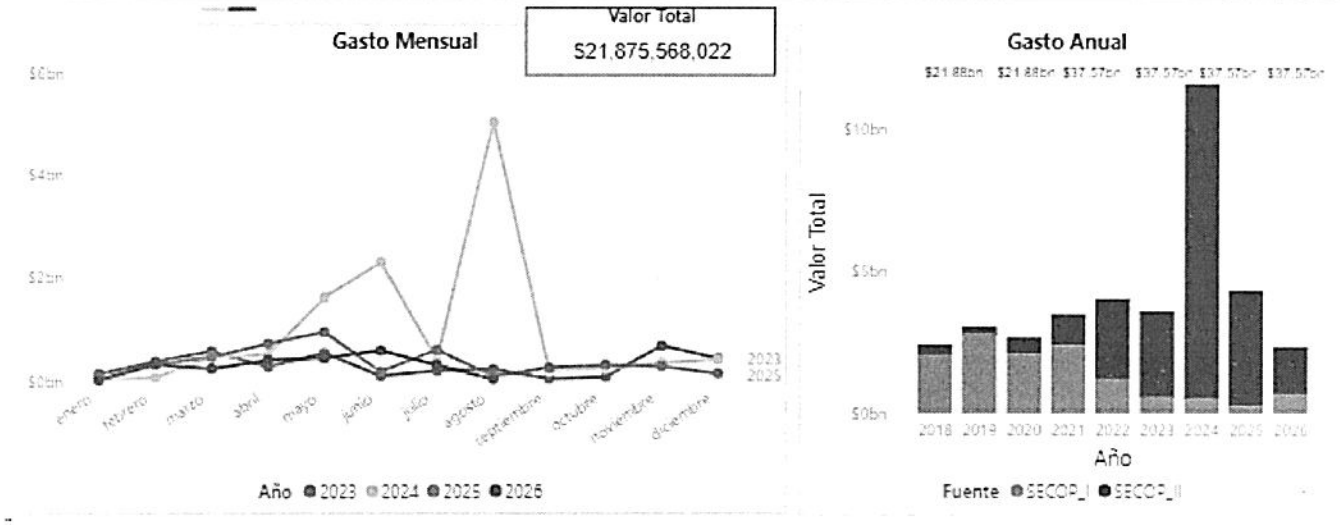
- La evolución anual presenta 5 contratos en 2020, 6 en 2021, 4 en 2022, 8 en 2023, 5 en 2024, 5 en 2025 y 5 durante el periodo observado de 2026. En términos relativos, entre 2020 y 2021 la contratación aumentó aproximadamente un 20 %; posteriormente, en 2022 presentó una reducción cercana al 33 %, para luego duplicarse en 2023, con un

crecimiento del 100 % respecto de la vigencia inmediatamente anterior. Durante 2024 y 2025 la demanda se estabiliza en cinco procesos anuales, mientras que 2026 ya registra un nivel equivalente al de esas dos vigencias, aun cuando corresponde a un periodo parcial de observación.

- El comportamiento de 2023 constituye el mayor nivel de contratación de la serie, con una participación aproximada del 21 % del total de procesos observados entre 2020 y 2026. Por su parte, cada una de las vigencias 2020, 2024, 2025 y 2026 representa alrededor del 13 %, mientras que 2021 concentra aproximadamente el 16 % y 2022 cerca del 11 %. Esta distribución evidencia que la contratación se encuentra repartida entre diferentes anualidades y que ninguna vigencia concentra por sí sola una proporción dominante, característica que refuerza la existencia de una demanda estructural y sostenida en el tiempo.
- La distribución mensual refuerza esta interpretación. Los contratos aparecen en distintos momentos del calendario y no presentan una estacionalidad única. Se identifican procesos durante el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre, con concentraciones puntuales que varían según la vigencia. En 2023, por ejemplo, agosto presenta una concentración superior al comportamiento mensual ordinario; en 2026 ocurre una situación similar durante mayo. En las demás observaciones predomina la celebración de uno o pocos contratos en diferentes meses. Esto evidencia que la necesidad de tóner no está vinculada a una temporada específica, sino a ciclos particulares de agotamiento de inventarios y programación contractual de cada administración municipal.
- Desde la perspectiva de la demanda, esta característica resulta especialmente importante. El tóner es un bien consumible cuyo requerimiento depende directamente del volumen de impresión, número y características de los equipos, existencia de inventarios y necesidades administrativas de cada entidad. Por esta razón, la ausencia de contratos durante determinados meses no implica ausencia de consumo; puede significar que las entidades se encuentran utilizando suministros adquiridos previamente. La frecuencia contractual debe analizarse entonces como un ciclo de reposición de inventarios y no como una demanda mensual constante.

En síntesis, la frecuencia contractual evidencia un mercado con demanda continua, recurrente y previsible, aunque sujeto a ciclos de abastecimiento. El hecho de encontrar contratación en cada una de las vigencias analizadas, acompañado de una relativa estabilización reciente en el número de procesos, demuestra que los consumibles de impresión mantienen su importancia dentro de la operación de las entidades territoriales del entorno regional. Para Marinilla, estas condiciones respaldan la estructuración de un proceso competitivo bajo criterios de selección objetiva, en el que la estandarización de las referencias, la existencia de antecedentes comparables y la recurrencia de la demanda permiten promover pluralidad de oferentes y competencia en precio, garantizando simultáneamente el abastecimiento oportuno necesario para la continuidad de las actividades administrativas municipales.

8.3. Identificación de la oferta:

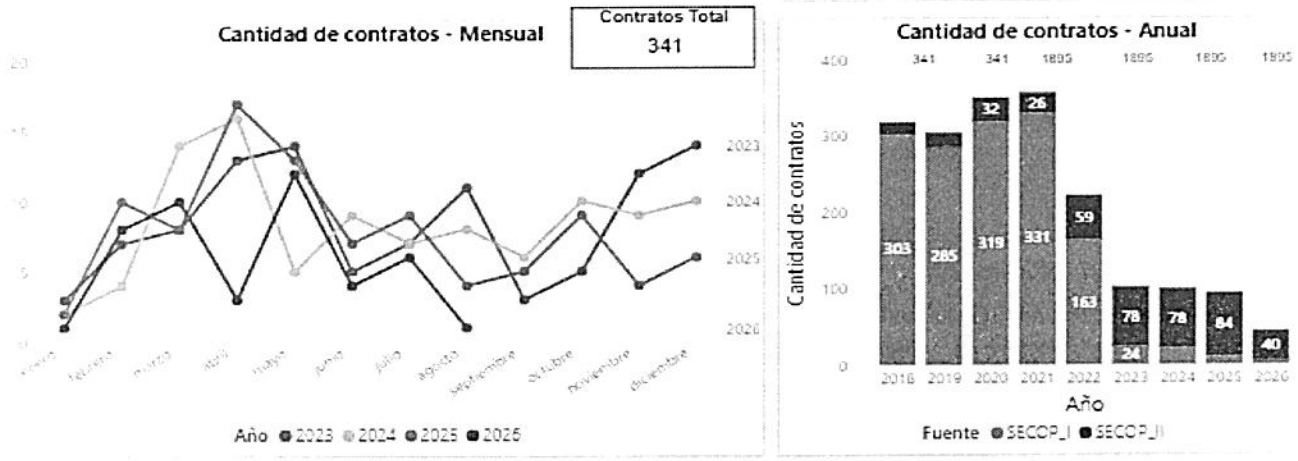


El gráfico demuestra el comportamiento del gasto mensual y gasto anual, reflejado en el valor total de la ofertan en donde:

- La evolución anual muestra un mercado relativamente estable entre 2018 y 2023, aunque con fluctuaciones propias de los ciclos de abastecimiento. Entre 2018 y 2019 se observa una expansión aproximada del 25 %, seguida de una moderación cercana al 15 %–20 % en 2020. Posteriormente, durante 2021 y 2022, el mercado retoma una trayectoria positiva, con incrementos aproximados del 30 % y 15 %, respectivamente. Para 2023 se presenta una reducción moderada cercana al 10 %–15 %, sin que ello implique una contracción estructural de la oferta, dado que la actividad comercial permanece en niveles superiores a los registrados al inicio de la serie. El comportamiento de 2024 constituye el principal punto de expansión del periodo analizado. Frente a 2023, el volumen económico asociado a los proveedores prácticamente se triplica. Esta expansión resulta relevante porque demuestra que el mercado posee capacidad para movilizar volúmenes significativamente superiores cuando las entidades públicas incrementan sus requerimientos. Desde la perspectiva de la oferta, este comportamiento permite identificar una cadena comercial con capacidad de adaptación frente a variaciones importantes en la demanda institucional.
- Después del máximo registrado en 2024, durante 2025 se observa una normalización del mercado, con una reducción aproximada del 60 % frente al año inmediatamente anterior. Esta disminución no debe interpretarse aisladamente como pérdida de capacidad de los proveedores, puesto que 2024 representa un comportamiento extraordinariamente alto respecto del resto de la serie. De hecho, el nivel de 2025 continúa siendo aproximadamente 15 %–20 % superior al observado en 2022 y se mantiene por encima de varias de las primeras vigencias analizadas, lo que permite identificar una base comercial todavía significativa.
- El análisis mensual permite profundizar esta interpretación. La oferta presenta operaciones distribuidas durante prácticamente todos los meses del año, aunque con concentraciones puntuales que responden a mayores volúmenes de contratación. Particularmente, durante 2024 se observa un incremento progresivo entre abril y junio y un pico excepcional durante agosto. Esta concentración evidencia que los proveedores cuentan con capacidad para responder tanto a requerimientos ordinarios como a adquisiciones de mayor escala en periodos específicos.
- Al contrastar los comportamientos mensuales de 2023, 2024, 2025 y 2026 se observa, además, que no existe una estacionalidad rígida de la oferta. Los movimientos comerciales se presentan en diferentes momentos del año, lo que permite inferir que el mercado de tóner y consumibles de impresión mantiene disponibilidad comercial

relativamente permanente y que su actividad depende principalmente de la programación contractual y de los ciclos de reposición de inventarios de las entidades compradoras.

Desde la perspectiva económica, el comportamiento de la serie permite concluir que la oferta posee una capacidad comercial superior al tamaño individual de la necesidad proyectada por Marinilla. La existencia de operaciones regionales de diferente magnitud, incluyendo el fuerte crecimiento registrado en 2024, demuestra que el mercado no se limita exclusivamente a pequeños distribuidores, sino que cuenta con agentes capaces de gestionar volúmenes importantes de suministros. Esto disminuye, en principio, el riesgo de insuficiencia general de oferta para atender el proceso municipal. No obstante, la amplitud global del mercado no significa que todas las referencias específicas presenten idéntico nivel de disponibilidad. El objeto contractual comprende consumibles asociados a distintas marcas y modelos, por lo que algunas referencias de amplia circulación pueden contar con numerosos distribuidores, mientras otras pueden depender de canales comerciales más especializados. En consecuencia, la Entidad debe procurar que las condiciones técnicas se encuentren claramente definidas y que los requisitos habilitantes sean proporcionales a la naturaleza y magnitud del proceso, evitando restricciones que reduzcan injustificadamente la participación de potenciales oferentes.



El gráfico demuestra el total de contratos ofertados, a través de la cantidad de contratos mensual y anual, lo que refleja un mercado con un número considerable de oportunidades en donde:

- La evolución anual permite identificar dos etapas diferenciadas. Entre 2018 y 2021 se observa el periodo de mayor intensidad contractual, con niveles superiores a los 300 procesos anuales. Después de una disminución aproximada del 5 % entre 2018 y 2019, la contratación se recupera cerca de un 15 % en 2020 y continúa creciendo aproximadamente un 2 % en 2021, vigencia que representa el máximo de la serie. Este comportamiento evidencia que, durante dicho periodo, existió una base amplia de operaciones comerciales relacionadas con la categoría analizada y, por consiguiente, un mercado con capacidad para responder de manera frecuente a los requerimientos de las entidades públicas.
- A partir de 2022 se presenta un cambio significativo en la frecuencia contractual, con una reducción aproximada del 38 % frente a 2021. Posteriormente, entre 2022 y 2023, la cantidad de contratos disminuye nuevamente en cerca de

un 54 %. Sin embargo, resulta relevante que durante 2023, 2024 y 2025 el número de procesos se estabiliza alrededor de niveles similares, con variaciones relativamente reducidas entre estas vigencias. En particular, entre 2023 y 2024 el comportamiento permanece prácticamente estable y entre 2024 y 2025 la disminución se encuentra alrededor del 8 %. Esta relación permite inferir una posible tendencia hacia la consolidación de necesidades y agregación de compras, en lugar de múltiples adquisiciones fragmentadas de menor tamaño. Desde la perspectiva de la oferta, este comportamiento resulta especialmente importante porque demuestra que los proveedores que participan en esta categoría tienen capacidad para atender procesos de diferente escala. Para el Municipio de Marinilla, ello favorece la posibilidad de estructurar una adquisición integral del paquete de tóner requerido por sus diferentes dependencias, aprovechando potenciales economías de escala y promoviendo competencia sobre un volumen consolidado.

- La distribución mensual también aporta elementos relevantes sobre la profundidad del mercado. Durante 2023, 2024 y 2025 se registran procesos prácticamente durante todos los meses del año, aunque con diferentes niveles de concentración. Los mayores picos se presentan principalmente entre marzo y mayo, alcanzando en determinadas vigencias niveles mensuales significativamente superiores al promedio; posteriormente, la contratación continúa durante el segundo semestre con fluctuaciones moderadas. Esto demuestra que la actividad comercial no se encuentra limitada a una temporada específica, sino que los proveedores permanecen vinculados al mercado durante buena parte de la anualidad.
- En consecuencia, desde la óptica de la oferta, no se identifica una estacionalidad rígida que obligue al Municipio a contratar exclusivamente en determinado periodo para encontrar disponibilidad comercial. La continuidad mensual observada indica que existen canales de distribución capaces de responder durante diferentes momentos de la vigencia, característica favorable para un bien como el tóner, cuya adquisición está determinada principalmente por ciclos de inventario, niveles de consumo y necesidades particulares del parque tecnológico de cada entidad.

En síntesis, el mercado proveedor puede caracterizarse como activo, recurrente y comercialmente consolidado, aunque actualmente opera mediante una menor cantidad de procesos que en las primeras vigencias analizadas. La estabilidad reciente de la contratación, su distribución a lo largo del año y, especialmente, la capacidad del mercado para movilizar mayores volúmenes mediante un número más reducido de operaciones respaldan la viabilidad comercial de la adquisición proyectada. Estas condiciones permiten al Municipio de Marinilla estructurar un proceso competitivo para la compra del paquete de tóner, buscando que la pluralidad de oferentes, la comparación objetiva de las propuestas y la competencia económica conduzcan a condiciones favorables de precio, calidad, compatibilidad y oportunidad en el suministro.

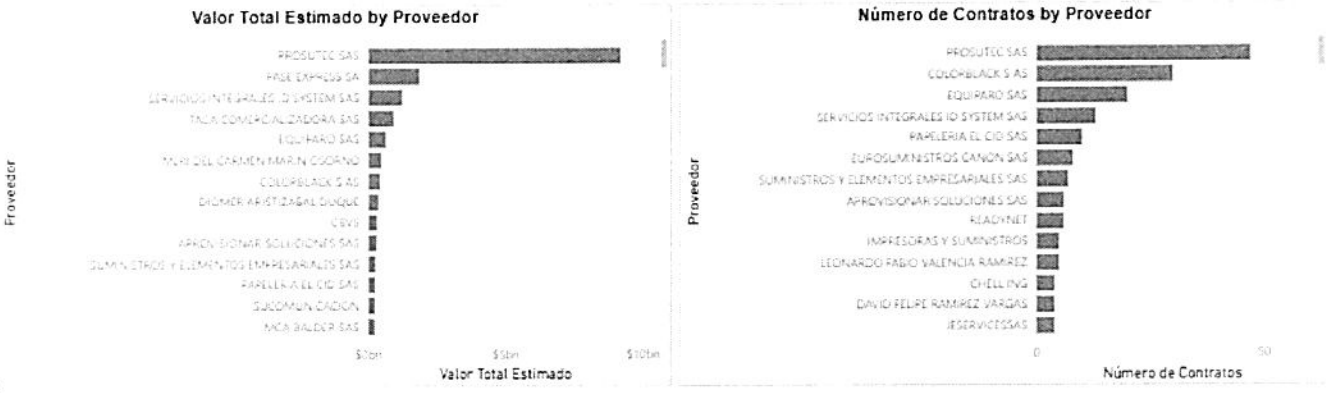
Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$21.88bn	130	341



La distribución observada muestra, no obstante, una estructura diferenciada. Algunos proveedores concentran una mayor participación tanto en número de contratos como en volumen económico contratado, mientras que existe una base extensa de comercializadores con participaciones individuales relativamente bajas. Este comportamiento es característico de mercados de distribución en los que coexisten empresas con mayor capacidad comercial y logística junto con proveedores de menor escala que participan de manera ocasional o atienden necesidades específicas.

El análisis realizado sobre la contratación pública relacionada con el código UNSPSC 44103103 evidencia una oferta diversificada, con aproximadamente 130 proveedores asociados a 341 contratos dentro de la muestra analizada. La existencia de múltiples proveedores y de adquisiciones de diferentes magnitudes evidencia condiciones de competencia y capacidad comercial para atender este tipo de suministros."

"La información analizada también muestra que la subasta inversa ha sido utilizada de manera recurrente para adquisiciones de esta naturaleza, lo cual constituye un antecedente sectorial favorable para la modalidad de selección prevista por la Entidad.



La distribución de la frecuencia contractual también permite advertir que la oferta presenta una estructura de "cola larga": después de los proveedores con mayor participación aparece un número considerable de empresas con pocos contratos

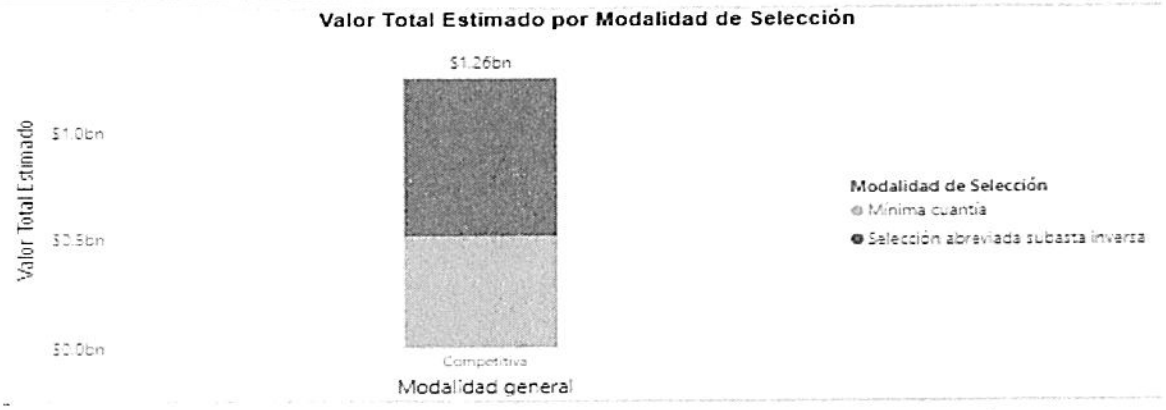
individualmente. Comercializadores como TACA COMERCIALIZADORA S.A.S., COLORBLACK S.A.S., SUMINISTROS Y SERVICIOS, PAPELERÍA EL CID S.A.S. y otros agentes visibles en la muestra evidencian la coexistencia de distintos niveles de participación. Desde el punto de vista de la contratación pública, esta diversidad resulta positiva porque amplía el universo potencial de oferentes y disminuye la dependencia absoluta respecto de un solo distribuidor.

Otro aspecto significativo surge al contrastar la participación económica con la cantidad de contratos. Los proveedores con mayor frecuencia contractual no necesariamente presentan una participación económica proporcional, mientras que determinadas empresas pueden concentrar mayor valor mediante un número relativamente menor de operaciones. Esto demuestra que el mercado atiende contratos de diferentes escalas y características, desde adquisiciones menores hasta procesos consolidados de mayor volumen. Para Marinilla, esta condición es favorable, dado que evidencia capacidad del mercado para responder a adquisiciones institucionales con distintas cantidades, referencias y presupuestos.

No obstante, desde una perspectiva jurídica y económica rigurosa, la pluralidad general del mercado no implica que las 130 empresas puedan necesariamente suministrar todas las referencias requeridas por Marinilla. Algunas pueden especializarse en determinadas marcas, manejar consumibles alternativos o disponer de diferentes niveles de inventario. En consecuencia, la Entidad debe procurar que los requisitos técnicos y habilitantes permitan identificar a los proveedores efectivamente capaces de atender integralmente la necesidad, sin establecer condiciones desproporcionadas que reduzcan artificialmente la competencia disponible.

En síntesis, la información analizada permite caracterizar la oferta como amplia, diversificada y competitivamente aprovechable. La identificación de 130 proveedores para 341 contratos, equivalente a un promedio aproximado de 2,6 operaciones por proveedor, evidencia que existe una base comercial suficientemente extensa para atender este tipo de adquisiciones. Aunque se observan agentes con mayor participación, la presencia de numerosos proveedores con diferentes niveles de contratación disminuye el riesgo de dependencia comercial y favorece la concurrencia. Para la compra del paquete de tóner del Municipio de Marinilla, esta estructura constituye una condición favorable de mercado. La Entidad puede aprovechar la pluralidad identificada mediante reglas claras, especificaciones técnicas objetivas y requisitos habilitantes proporcionales, de manera que la competencia existente se traduzca efectivamente en mayor concurrencia, comparación objetiva de ofertas y condiciones favorables de precio, calidad, compatibilidad y oportunidad de entrega. En consecuencia, el comportamiento de la oferta respalda la estructuración de un proceso competitivo orientado a seleccionar objetivamente al proveedor que represente las mejores condiciones para satisfacer la necesidad institucional.

8.4. Modalidades de Contratación:



La distribución económica muestra una clara predominancia de la selección abreviada por subasta inversa, que concentra aproximadamente el 59 % del valor estimado de contratación, mientras que la mínima cuantía representa alrededor del 41 % restante. En otras palabras, cerca de seis de cada diez unidades monetarias contratadas dentro de la muestra fueron gestionadas mediante subasta inversa, lo cual permite identificar esta modalidad como el principal mecanismo utilizado para las adquisiciones de mayor dimensión económica relacionadas con la categoría estudiada.

Esta composición resulta coherente con las características del mercado del tóner y los consumibles de impresión. Se trata de bienes que pueden ser individualizados mediante especificaciones objetivas y verificables, permitiendo que, una vez acreditadas las condiciones habilitantes y técnicas, el precio pueda desempeñar un papel determinante dentro de la selección objetiva del proveedor. La predominancia de la subasta inversa en la muestra constituye, por tanto, un antecedente sectorial relevante sobre la forma en que otras entidades han estructurado adquisiciones comparables.

La participación aproximada del 41 % correspondiente a mínima cuantía complementa esta lectura. Su presencia evidencia que el mercado también atiende adquisiciones de menor dimensión presupuestal mediante procedimientos simplificados y competitivos. Así, el comportamiento observado permite identificar una relación entre la magnitud de la necesidad y el mecanismo utilizado: las compras de menor escala pueden canalizarse mediante mínima cuantía, mientras que las adquisiciones consolidadas de mayor alcance encuentran una participación económica más significativa a través de la selección abreviada por subasta inversa.

La utilización histórica de la subasta inversa en aproximadamente el 59 % del valor de la muestra adquiere especial importancia frente al principio de selección objetiva. En mercados donde las características técnicas pueden establecerse previamente y existe pluralidad potencial de proveedores, la competencia económica permite que la Administración contraste ofertas sobre una base técnica homogénea. Bajo esta lógica, la adjudicación no depende de apreciaciones subjetivas sobre la calidad de las propuestas, sino del cumplimiento de las condiciones previamente establecidas y de la aplicación de las reglas objetivas previstas en el procedimiento.

En síntesis, la distribución observada evidencia un mercado en el cual el 100 % del valor analizado se ha canalizado mediante procedimientos competitivos, con una participación aproximada del 59 % para selección abreviada por subasta inversa y 41 % para mínima cuantía. Esta estructura constituye una señal favorable para el Municipio de Marinilla, porque demuestra que la adquisición de tóner ha sido atendida mediante mecanismos orientados a la concurrencia y competencia entre proveedores.

En consecuencia, para la "Compra de paquete de tóner para el desarrollo de actividades de impresión del Municipio de Marinilla", el comportamiento sectorial respalda la existencia de condiciones adecuadas para desarrollar un proceso basado en selección objetiva, pluralidad y competencia económica. La correcta definición de las fichas técnicas, la proporcionalidad de los requisitos habilitantes y la aplicación de reglas transparentes permitirán aprovechar la estructura competitiva identificada en el mercado y orientar la adquisición hacia la obtención de condiciones favorables de precio, compatibilidad, calidad y oportunidad en el suministro.

8.5. hImportancia Estratégica de la necesidad (Síntesis Ejecutiva):

La "Compra de paquete de tóner para el desarrollo de actividades de impresión del Municipio de Marinilla" constituye una necesidad estratégica de soporte transversal para la Administración Municipal, en la medida en que garantiza la continuidad de los procesos administrativos, financieros, contractuales, tributarios, jurídicos, documentales y de atención al ciudadano que todavía requieren la generación y reproducción de documentos físicos. Su importancia trasciende la adquisición de un consumible de oficina: la disponibilidad oportuna de las diferentes referencias permite mantener operativo el parque de impresión de las dependencias municipales y disminuir el riesgo de interrupciones derivadas del desabastecimiento. El estudio identifica, además, un consumo promedio trimestral de 45 a 50 unidades de diferentes referencias, confirmando el carácter recurrente, previsible y transversal de la necesidad.

Desde la perspectiva de la demanda, el análisis de las entidades territoriales tomadas como referencia —Cocorná, El Santuario, Guatapé, Granada, La Ceja, Marinilla y San Rafael— permite identificar un mercado público regional activo y recurrente alrededor del clasificador UNSPSC 44103103 – Tóner para impresoras, fax o fotocopiadoras. La presencia de adquisiciones en diferentes vigencias confirma que no se trata de una necesidad coyuntural de Marinilla, sino de una categoría habitual de abastecimiento de las administraciones municipales del Oriente Antioqueño. Las variaciones anuales y mensuales responden principalmente a ciclos de inventario, intensidad de consumo y programación contractual, antes que a la desaparición de la necesidad.

Los antecedentes particulares de Marinilla fortalecen esta conclusión. El estudio registra contrataciones relacionadas con estos suministros desde 2014 hasta 2024, incluyendo diferentes proveedores y vigencias en las cuales fue necesario adicionar recursos a los contratos inicialmente celebrados. Este comportamiento histórico demuestra continuidad en el consumo y constituye un insumo relevante para que la adquisición de 2026 se estructure sobre una adecuada estimación de cantidades, evitando tanto el desabastecimiento como la acumulación innecesaria de inventarios. El comportamiento analizado también evidencia capacidad de adaptación de la oferta. Aunque durante los últimos años disminuye el número de operaciones frente a las primeras vigencias de la serie, el valor agregado de contratación no se reduce proporcionalmente e incluso registra periodos de fuerte expansión. Esta relación permite identificar una tendencia hacia menos operaciones de mayor dimensión, compatible con ejercicios de consolidación de necesidades. Para Marinilla, esta característica resulta favorable porque permite estructurar una compra integral de diferentes referencias y aprovechar potenciales economías de escala frente a adquisiciones pequeñas y fragmentadas.

La dinámica comercial del territorio complementa esta lectura. Marinilla registra 2.227 unidades económicas, aproximadamente 11,1 % más que el promedio de los municipios de Antioquia y 34,8 % más que los municipios similares, mientras que el comercio concentra alrededor del 41,7 % de su estructura económica. Estos indicadores no significan que

todos los establecimientos puedan suministrar los bienes requeridos, pero sí evidencian un entorno comercial desarrollado y favorable para la distribución de bienes y suministros. A ello se suma la posibilidad de abastecimiento proveniente de otros municipios del Oriente Antioqueño y del mercado departamental, ampliando el universo potencial de oferentes.

En términos estratégicos, la convergencia entre una demanda recurrente, una oferta plural, una estructura comercial activa y la posibilidad de estandarizar técnicamente los bienes configura condiciones favorables para desarrollar un proceso competitivo. En este escenario, la entidad debe procurar que las fichas técnicas sean suficientemente precisas y que los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia sean razonables y proporcionales, evitando condiciones que puedan restringir injustificadamente la concurrencia. La selección objetiva adquiere especial importancia, pues la amplitud identificada en el mercado solamente generará mejores condiciones para la Administración si las reglas permiten una competencia efectiva. En conclusión, la adquisición proyectada posee importancia estratégica tanto operativa como económica para el Municipio de Marinilla. Operativamente, garantiza la disponibilidad de consumibles indispensables para mantener en funcionamiento los equipos de impresión y dar continuidad a las actividades administrativas y de atención a la ciudadanía; económicamente, se inserta en un mercado con antecedentes suficientes, pluralidad de proveedores y condiciones apropiadas para generar competencia. Por ello, una contratación adecuadamente planeada permitirá reducir el riesgo de desabastecimiento, consolidar las necesidades institucionales, aprovechar economías de escala y obtener condiciones favorables de precio, calidad, compatibilidad y oportunidad, materializando los principios de planeación, economía, transparencia y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

Tabla. Procesos relacionados

Nombre Entidad	Referencia del Contrato	Descripción del Proceso	Valor del Contrato	Duración del contrato
MUNICIPIO DE EL SANTUARIO ANTIOQUIA	120-CS-218-2024	suministro de tintas y recargas de toners; mantenimiento de scanner e impresoras de las diferentes dependencias de la administración municipal de el santuario - Antioquia	$28.000.000,	278 Dia(s)
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANETA	FV2026049	servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para el aire acondicionado; impresoras y scanner; recarga de extintores y recarga y suministro de toner para fondo de vivienda de interés social y reforma urbana del municipio de sabaneta - fovis	$20.000.000,	10 mes(es)
MUNICIPIO DE SAN LUIS	SG100-11.11-010	compra de cartuchos; toners; tintas; papelería; implementos de oficina para las diferentes dependencias de la alcaldía municipal de San Luis Antioquia	$14.953.070,	15 Dia(s)
ALCALDIA DE CIUDAD BOLIVAR	CS-014-2025	suministro de insumos de tintas y toners y elementos de impresoras para el fortalecimiento de	$24.277.000,	10 Dia(s)

		la administración municipal del municipio de Ciudad Bolívar Antioquia		
DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN//	352-DMMED-2026	suministro de toners y cartuchos para impresoras del dispensario médico de Medellín; establecimientos de sanidad militar centralizados; regional siete para la vigencia 2026	$86.000.000,	229 Dia(s)
MUNICIPIO DE SABANETA	SAB-02-003-26	servicio de recarga y recuperación de cartuchos de toner de equipos de impresión; para garantizar el correcto funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración municipal de sabaneta	$78.790.700,	315 Dia(s)
SENA REGIONAL ANTIOQUIA Grupo Administrativo Intercentros Medellín	CO1.PCCNTR.9505891	05_9204_451 contratar la compra de los elementos de oficina; papelería; toners; tintas y cintas de impresión para el centro para el centro de tecnología de la manufactura avanzada.	$10.383.000,	1 mes(es)
MUNICIPIO DE SAN LUIS	SG 100-11.11-008	suministro de cartuchos; toners; tintas; papelería e implementos de oficina para diferentes dependencias de la alcaldía municipal	$8.949.652,	15 Dia(s)
MUNICIPIO DE EL SANTUARIO ANTIOQUIA	120-CS-240-2026	suministro de tintas y recargas de toners; mantenimiento de scanner e impresoras de las diferentes dependencias de la administración municipal de el santuario Antioquia	$49.000.000,	216 Dia(s)
MUNICIPIO SAN RAFAEL ANTIOQUIA	SAMCSUBASTA007-2026	contratar el suministro oportuno; continuo y de calidad de papelería; material pedagógico; tintas; toners y demás insumos afines necesarios para garantizar el normal funcionamiento administrativo; operativo y misional de las diferentes dependencias de la alcaldía municipal de San Rafael.	$119.955.648,	210 Dia(s)

9. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

Dentro del análisis del mercado se realizó la solicitud de cotización a varias empresas sobre el total de los productos requeridos evidenciando que existen varias empresas que podían suministrar la totalidad de los productos necesarios.

10. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA PARA PUJA DINÁMICA DE PRECIOS.
La subasta será por la sumatoria de los valores de los diferentes ítems

El plazo para que los oferentes que hayan sido habilitados en la primera etapa del proceso, mejoren sus precios, será el señalado en el cronograma del proceso.

La entidad señalará, lugar, fecha y hora en la que se efectuará audiencia pública en presencia de todos y cada uno de los oferentes habilitados para llevar a cabo la subasta inversa presencial.

El proponente habilitado para participar en la subasta inversa presencial deberá acudir a la audiencia para lo cual acreditará la condición de su representante legal o de su apoderado, debidamente autorizado mediante poder con diligencia de presentación personal y su contenido deberá corresponder a lo establecido en el artículo 74 del CGP. La inasistencia a la audiencia de algún proponente habilitado no impedirá la realización del ejercicio de la subasta.

NOTA: El poder para participar en la audiencia de subasta deberá tener fecha vigente, es decir, deberá ser otorgado como mínimo en la fecha que se ordena la apertura del proceso de selección de conformidad con el cronograma del proceso y máximo con fecha de la audiencia de subasta.

Solo podrán presentar lances de mejora de precio el representante legal de la firma oferente o su delegado con poder firmado del primero de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del CGP.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

a) En dicha audiencia la entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la misma cuál fue la menor de ellas. La oferta inicial de precio no podrá ser superior al presupuesto oficial so pena de rechazo.

b) El Municipio durante la audiencia otorgará a los proponentes un término de tres minutos (3), para hacer el lance que mejore el menor precio propuesto inicialmente resultantes de la apertura de las propuestas iniciales.

c) Para efectos de lo anterior, el Municipio entregará en la audiencia a cada proponente un formulario y un sobre para que cada proponente haga su nueva propuesta de precio o mantenga la inicialmente presentada.

d) Seguidamente un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de los participantes.

e) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

f) El valor mínimo de mejora de la oferta luego de ser conocidas las propuestas será de 1% del presupuesto oficial, por debajo del cual no se considerará válido un lance. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta y se considerará como su propuesta final el precio ofrecido anteriormente al lance inválido.

g) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

h) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes, durante el desarrollo del proceso el proponente se identificará con la contraseña que el municipio le asignará en el momento de la entrega de propuestas.

I) El valor inicial a ofertar corresponderá a la sumatoria de todos los ítems que compongan el presupuesto. Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido deberá ajustar los precios por ítems de la oferta inicial según el valor global ofertado en la última puja que lo habilitó como ganador.

Nota: La subasta inversa en todo caso se adelantará de acuerdo a lo indicado en la guía de manejo de subasta por secop ii que para el efecto expida CCE, de acuerdo a la actualización del 20 de abril de 2022 se realizará de manera presencial por fuera de secop II.

Cuando el valor del contrato derivado del proceso de Selección abreviada por subasta inversa esté determinado por el presupuesto oficial y la oferta económica es por precios unitarios o porcentajes de descuento (procesos por bolsa o monto agotable), la subasta se debe adelantar de manera presencial o electrónica por fuera del SECOP II.

La Administración Municipal verificará la capacidad jurídica, la experiencia, capacidad financiera y de organización, que dé certeza que los proponentes cuentan con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales de conformidad con lo establecido Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

10.1. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Marinilla, utilizará los siguientes criterios de desempate:

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Marinilla utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario:

1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Acreditación:

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012).

3. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
Acreditación:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.

4. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Acreditación:

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Acreditación:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
iii) El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

Acreditación:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

7.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

7.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
- Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual.

10. De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduria del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

10.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

10.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Acreditación:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre (fecha límite para la presentación de ofertas) del proceso de selección. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora.

Nota: En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista designado para el efecto.

11. ADJUDICACIÓN CUANDO EXISTA UN UNICO OFERENTE:

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo No. 2.2.1.2.1.2.1.del Decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, se procederá a adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igualo inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

Realizada la conversión del dólar a moneda Nacional según la tasa cambiaria certificada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo publicada en su página WEB a la fecha de elaboración del presupuesto de los Estudios Previos del presente proceso de selección, se tiene que el presupuesto oficial del presente proceso es inferior a la suma de CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (US$125.000). En consecuencia, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes, en la forma prevista para ello.

ARTÍCULO 12. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. <Artículo modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> 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 Mipyme, 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) Mipyme.

Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme, 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 1o. 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 Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2o. 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 3o. 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.

En el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 permite que las entidades limiten la convocatoria a Mypimes nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios, con lo cual, el presente proceso podrá acoger esta última opción, con el objetivo de incentivar el comercio local, en el evento de cumplirse los requisitos exigidos por la norma de por lo menos dos empresas del departamento de Antioquia.

El Municipio de Marinilla, convoca a las Mipymes para que entre el momento de publicación del aviso de convocatoria y hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso, manifiesten su interés de participar en el presente proceso de selección, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

- Carta de manifestación de interés en participar en un proceso de convocatoria limitada suscrita por el representante legal de la empresa interesada, en la cual se debe señalar la solicitud en ese sentido y acreditar que la Mipyme tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento de la convocatoria.
- Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. En el caso de no contar con Revisor Fiscal la certificación deberá ser expedida por el representante legal y el contador.
- Para el caso de personas jurídicas se deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso. Para el caso de personas naturales se deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Tarjeta profesional, certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores vigente y fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o en su defecto del contador.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.

Nota: Para poder limitar el presente proceso a Mipymes, es necesario que se reciban al menos dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes. La limitación o no será informada por intermedio del acto de apertura del presente proceso de selección.

13. Verificación de Requisitos Habilitantes

Para efectos de realizar la evaluación y/o verificación jurídica, financiera, de organización, experiencia y técnica, el proponente debe presentar con la propuesta todos los documentos incluidos en este capítulo y los demás incluidos en el pliego de condiciones.

Una vez realizada la evaluación de requisitos habilitantes, solo se podrán continuar con el proceso con los oferentes habilitados a nivel jurídico, financiero, organización, experiencia y parte técnica. Solo podrán participar en la subasta inversa presencial aquellos oferentes habilitados.

El proponente deberá presentar con la oferta todos los documentos que a continuación se relacionan y teniendo en cuenta el respectivo orden.

14. Jurídicos

El oferente deberá tener en cuenta el siguiente cuadro con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, el detalle de cada ITEM estará contenido en el pliego de condiciones.

REQUISITOS JURIDICOS	PRESENTA	
	SI	NO
Carta de Presentación de la Propuesta		
Documento de constitución de consorcios o uniones temporales		
Certificado de inscripción en el registro mercantil si persona natural o certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica.		
Autorización Junta de Socios y/o Asamblea general para presentar la oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. (Si es del caso)		
Garantía de seriedad de la propuesta y recibo de pago.		
Registro único de proponentes RUP – Cámara de Comercio actualizada y en firme-		
Registro Único Tributario – RUT- actualizado a 2022		
Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica donde se deberá verificar la no inclusión del oferente.		
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.		
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.		
Certificado de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016) – Código de Policía.		
Certificado del cumplimiento del pago de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal cuando aplique		
Fotocopia de la cédula del oferente en caso de que sea una persona natural. Si es persona jurídica fotocopia de la cedula del representante legal		
Compromiso Anticorrupción.		
Paz y salvo municipal		
Certificado de delitos sexuales		
CERTIFICADO REDAM: No estar inscrito en el registro de deudores morosos alimentarios, persona natural o representante legal de persona jurídica, con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.		

15. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en los Anexos N° 2 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un nacional colombiano con domicilio en el país conforme a las normas vigentes.

16. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, se debe anexar el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes, expedidos con vigencia no superior a un (01) mes a la fecha de cierre del presente proceso. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Marinilla – Antioquia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Marinilla.

- En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.

- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.

El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban y un (1) año más.

17. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva,

el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y fecha límite para presentar propuestas y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más. Que el objeto social se encuentre relacionado con el objeto contractual.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en la que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptación de la propuesta. Para personas naturales se deberá anexar copia del documento de identidad.

18. CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá anexar certificado que no me (nos) hallo (amos) incurso (s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

19. RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE EL PROPONENTE.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario (RUT) en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar el del Consorcio o Unión Temporal y el de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

20. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Para el presente proceso podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas individualmente o conformando Consorcio o Unión Temporal, los cuales con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada vigente y en firme y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente. La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soportes entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito.

Su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser así:

GRUPO (E): Producto de Uso Final,
SEGMENTOS (44): Equipos de oficina, accesorios y suministros,

FAMILIA (10):	Maquinaria, Suministros y accesorios de oficina,
CLASES (31):	Suministro para impresora, fax y fotocopiadoras.
PRODUCTOS (03):	Tóner para impresoras, fax o fotocopiadoras.
CÓDIGO UNSPSC:	44103103.

Nota: En todo caso, se atenderán las reglas contenidas en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre de 2023, referente a la clasificación general de bienes y servicios.

El oferente deberá cumplir con los códigos enunciados los cuales se verifican en los contratos aportados como experiencia registrados en el RUP.

21. PROPUESTAS CONJUNTAS.

Cuando la Propuesta la presente un consorcio, unión temporal o u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.
Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

a. El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo objeto a contratar.
b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
c. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de MARINILLA.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes.

En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio de MARINILLA las aplicará por igual a todos los integrantes.

22. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Será consultado directamente por la entidad de la página de la Policía.

23. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente lo deberá aportar de la siguiente manera:

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

El proponente, persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestarlo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo y del pago realizado en el último mes.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de

Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

De no cumplirse este requisito la propuesta será entendida como no hábil.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día con sus empleados, en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.

Esta exigencia también se acreditará por parte del contratista para efectos de cada pago derivado del contrato, teniendo en cuenta los requisitos exigidos en la ley, tratándose de persona natural o jurídica. Si el proponente es persona jurídica, el pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma.

Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por aquel.

En este evento, la certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal.

Para personas naturales: Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

24. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos:

- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. LA GARANTÍA DE SERIEDAD DEBE ESTAR VIGENTE HASTA LA EXPEDICIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.
- Asegurado y beneficiario: El Municipio de Marinilla. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.

Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta (Véase información general).

La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3, artículo 5, Ley 1882 de 2018)

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

La suficiencia de la garantía será verificada por el Municipio al momento de evaluación de las propuestas. El valor asegurado quedará a favor del Municipio cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.
Nota: Deberá aportar el recibo de pago de la garantía o certificado de vigencia.

25. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por Selección Abreviada, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la convocatoria, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla

26. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Será consultado directamente por la entidad

27. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Será consultado directamente por la entidad.

28. PAZ Y SALVO DEL MUNICIPIO

Vigente a la fecha límite para la presentación de la propuesta

29. CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Fotocopia de la cédula del proponente o representante legal

30. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente debe disponer del certificado de Medidas Correctivas con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx y adjuntarlo en su propuesta.

31. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

32. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES:

El proponente debe disponer del certificado de Medidas Correctivas con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ y adjuntarlo en su propuesta.

33. CERTIFICADO REDAM: No estar inscrito en el registro de deudores morosos alimentarios, persona natural o representante legal de persona jurídica, con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.

34. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

Para efectos de realizar la evaluación técnica, el Proponente debe diligenciar y presentar con la Propuesta el formulario Nº 2 "Declaración de Multas y Sanciones". No se admitirán proponentes que hayan sido sancionados o multados en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de propuestas.

Debe ser diligenciado y presentado el formulario por todos los proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales. Dicha información será convalidada con la consignada en el RUP.

34.1. FINANCIEROS

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en los Pliegos de Condiciones.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2024, y esta información está en firme, bastará con su presentación, la cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente divido pasivo corriente	Mayor o igual a 2
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total dividido activo total	Menor o igual a 50%
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional divida los gastos de intereses	Mayor o igual a 3

Nota 1: Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó

el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frete a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–1.

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente al momento del cierre del proceso.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente versión 3 del 27 de diciembre de 2023.

Nota 3: Toda vez que el cálculo del indicador de liquidez y del indicador de razón de cobertura de interés puede dar una indeterminada (división por cero), si se materializa la hipótesis anterior y el proponente se presenta: a) A título individual, se considera que "cumple", b) En algunas de las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes es indeterminado, se considera que "cumple" y c) En las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes no es indeterminado, en este caso entre el(los) integrante(s) al(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s) deberá(n) acreditar tal(es) indicador(es) teniendo en cuenta que para este caso en particular el indicador de la forma asociativa se obtendrá del promedio de los indicadores del(los) integrante(s) al(los) cual(es) de le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s).

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni ninguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses menor que cero (0) so pena de considerar la propuesta como "no cumple" la capacidad financiera.

[1] Concepto C – 028 de 2024

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el MUNICIPIO DE MARINILLA y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero.

a. INDICADORES PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional divida el patrimonio neto	Mayor o igual a 12%
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional divida por activo total.	Mayor o igual 10%

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y organizacional solicitada por el MUNICIPIO DE MARINILLA y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos, según la fecha de la última renovación en el registro único de proponentes RUP a 31 de Diciembre de 2024.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero.

Ni el proponente individual ni alguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de rentabilidad sobre el patrimonio y/o rentabilidad sobre activos menor que cero, so pena de considerar la propuesta como NO CUMPLE la capacidad organizacional.

Nota 1: Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frete a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–2.

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en vigente al momento del cierre del proceso.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente versión 3 del 27 de diciembre de 2023.

34.2. TÉCNICOS

Para efectos de la verificación técnica se tendrán en cuenta lo siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PRESENTA	
	SI	NO
Certificados de experiencia		
Cumplimiento de especificaciones técnicas		
Certificación de disposición final de residuos peligrosos.		

[2] Concepto C – 028 de 2024

34.2.1. Experiencia

Certificar en un máximo de tres (3) contratos, ejecutados y terminados con entidades públicas, personas naturales o jurídicas de derecho privado, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% o más del valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV a la fecha de terminación y que su objeto contractual tenga relación con el proceso en mención y que se encuentren relacionados en el RUP.

NOTA: Los proponentes deben entregar los certificados de experiencia que cumplan con el requisito solicitado, el Municipio verificará que esta experiencia esté incluida en el RUP y relacionada el código UNSPSC del presente proceso hasta el tercer nivel clasificador.

La experiencia puede ser cumplida por uno de los integrantes de la modalidad de asociación o por la ponderación de las experiencias acreditadas por cada uno de los integrantes, de conformidad con el porcentaje de participación.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, respecto a emprendimientos y empresas de mujeres, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establecen los criterios diferenciales descritos a continuación únicamente para la experiencia general:

Cabe aclarar que la aplicación de tales criterios diferenciales no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, el proponente individual o plural que cuente con personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido 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, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 1860 de 2021 definió dicho tratamiento únicamente para entidades catalogadas como Mipymes, entendidas estas como "unidades de explotación económica". Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro no hacen parte de tal categoría, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades. Lo anterior, de conformidad con el concepto C 585 de 2022.

NOTA 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita la calidad de empresa y emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de Mipyme, podrá aportar en total 2 contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia

General y la sumatoria de ellos deberá ser igual o superior a 20% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

34.2.2. Cumplimiento de especificaciones técnicas

El proponente deberá acreditar los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, mediante la suscripción de una certificación firmada por el representante legal en el cual se acredite que cumple y está en disposición de cumplir, en el caso de ser adjudicado el presente proceso de selección con las condiciones técnicas exigidas.

Nota 1: El proponente debe presentar la oferta, con las especificaciones técnicas completas, la respectiva marca y referencia de cada uno de los elementos, las cuales deben cumplir mínimo las solicitadas por el Municipio.

34.2.3. Certificación de disposición final de residuos peligrosos.

El proponente deberá acreditar, como requisito habilitante, un certificado vigente suscrito por el representante legal de la empresa proponente o por una entidad con la que mantenga relación directa, en el cual se certifique que la disposición final de los residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato será realizada conforme a la normatividad. Dicho certificado deberá contener información clara sobre el responsable del manejo de los residuos, el tipo de residuos a disponer y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de gestión ambiental.

35. EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLOS. Anexo

LAS GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION:

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del Municipio, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Pólizas de seguros, (2) Fiducia mercantil en garantía, (3) Garantía bancaria a primer requerimiento; (4) Endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así: Asegurado y/o Beneficiario Municipio de Marinilla.

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Póliza de seriedad de la oferta.	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta por tres (03) meses más, y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.
Calidad del bien	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

El municipio de Marinilla podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

La suficiencia de la garantía de seriedad será verificada por EL MUNICIPIO DE MARINILLA al momento de evaluación de las propuestas.

El valor asegurado quedará a favor DEL MUNICIPIO DE MARINILLA cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, Incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada, y EL MUNICIPIO DE MARINILLA podrá adjudicarlo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.

36. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL:

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial

Canadá	No	No	No	No
Chile	No	No	No	No
Estados Unidos	No	No	No	No
El Salvador	No	No	No	No
Guatemala	Si	Si	Si	Si
Honduras	No	No	No	No
Liechtenstein	No	No	No	No
Suiza	No	No	No	No
México	No	No	No	No
Unión Europea	No	No	No	No

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Guatemala reciben trato nacional.

Aplica también el artículo 4° de la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones, suscrita entre Colombia-Bolivia-Ecuador-Perú, por no tener ningún tipo de restricción, en cuantía, entidades y servicios. Por lo anterior, se dará aplicación al principio de trato nacional y no discriminación, aplicado en concordancia con la ley 816 de 2003.

12. RUBROS PRESUPUESTALES QUE RESPALDA LA CONTRATACION.

El contrato se pagará con los rubros presupuestales 2.1.2.02.01.003.0102, Tintas, Tóner y cintas CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($130.000.000) y 2.3.2.02.01.003.4501.1206 papelería y tóner para la fuerza pública CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000)

Marinilla, octubre 13 de 2026

DANIELA SERNA GIRALDO
Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos.

Elaboró: Yessica Celeni Giraldo Zuluaga - Auxiliar Administrativa.
Revisó: Juan David Gómez Giraldo – Director de Innovación Digital y Gestión de la Información.
Revisó: Carlos Mario Zuluaga Soto – Director Jurídico y de Contratación.
Revisó / Aprobó: Daniela Serna Giraldo – Secretaria General de Gobierno y Servicios Administrativos.

Visto bueno jurídico, aspectos técnicos, económicos, presupuestales y financieros a cargo de otras dependencias

Registrar aquí los riesgos que se identifican en el proceso de contratación

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cambios normativos.	Cambios normativos por nueva jurisprudencia y legislación.	Aplicación de normatividad derogada en materia de derecho administrativo, laboral etc., por desconocimiento del contratista.	2	2	4	Bajo	Contratista/Municipio	Estar pendiente en cambios normativos, lectura constante de jurisprudencia y consulta en bases de datos.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Municipio	Durante la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato	Actualización en los cambios normativos que regulan la materia.	Revisión constante por parte del supervisor.
2	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Conceptos jurídicos errados	Falta de claridad y/o conocimiento del tema.	Que se puedan incurrir en errores administrativos y que en consecuencia se cometan delitos a título culposo, faltas disciplinarias o hallazgos fiscales.	4	4	8	Alta	Contratante	Se transfiere solicitando al contratista suscripción de póliza de calidad del servicio por el 10% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	2	2	4	Medio	Si	Contratante.	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Revisión de los procesos por parte del supervisor	Constantemente.
3	Especifico	externo	Ejecución	Regulatorio	Demoras en la entrega de conceptos y del servicio	No se tiene buena programación de las actividades y/o se presenta gran flujo de trabajo.	Demoras en la entrega de respuesta a las solicitudes y en el cumplimiento de los objetivos, no cumplimientos de tiempos en los diferentes procesos	4	4	8	Alto	Contratante	Se transfiere solicitando al contratista suscripción de póliza de cumplimiento del servicio por el 10% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.	2	2	4	Medio	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Revisión de los procesos por parte del supervisor	Constantemente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inoportunidad en la presentación de los diferentes informes, los cuales por norma tiene estipulados unos términos.	No se tiene buena programación de las actividades y/o se presenta gran flujo de trabajo	Posibles sanciones para la administración municipal.	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitud y seguimiento del cronograma de actividades.	1	1	2	Bajo	Si	Contratante	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Revisión de los procesos por parte del supervisor	Frecuentemente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Sustracción, pérdida y/o uso de información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato.	Desconocimiento del contratista de la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Interés particular o de un tercero para beneficio para sí o para un tercero de la información confidencial	Incumplimiento a la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Sanción administrativa por el uso indebido del uso de la información Perdida de la imagen institucional. Demandas asociadas a la sustracción, perdida, divulgación y/o publicación de la información	4	3	7	Alto	Contratista	Para garantizar el cumplimiento del correcto manejo de la información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato se solicitará que el contratista ampare este riesgo con la garantía de cumplimiento con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más y por un 10% del valor total de contrato. Se realizará socialización Política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Se incorporará en las minutas del contrato la cláusula de confidencialidad	2	1	3	Bajo	No	Entidad	Desde la elaboración de los estudios	Finalizada la vigencia de las pólizas	Con las aprobaciones de las pólizas y con seguimiento de los informes de ejecución Con la socialización de la política para el tratamiento de datos personales y a la Política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla	Frecuentemente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Interno	Precontractual y	Operacional	Suscripción de contratos sin que se hayan considerado la totalidad de los riesgos que se puedan presentar	No incluir en la matriz de riesgos de un proyecto en particular la totalidad de los eventos que pueden afectar la ejecución del mismo	Materialización de los riesgos no identificados	5	5	10	Extremo	Municipio	Desde la Secretaría Jurídica, revisar los estudios previos para que se cubran las obligaciones de acuerdo con las actividades a ejecutar y los riesgos propios de la contratación. Se generan recomendaciones acerca de ajustes al documento y solicitud de pólizas	4	5	9	Extremo	Si	Profesionales de la Secretaría Jurídica	Para cada uno de los estudios previos desde el primer día de la vigencia	Último día de la vigencia	Seguimiento a los estudios previos	Mensual