

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	02
		Fecha:	02/01/2023
		Código:	PA-FT-13-02-13

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Marzo de 2024
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Dirección Administrativa y financiera
NATURALEZA DEL CONTRATO	Arrendamiento
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado <i>"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...)."</i></p> <p>De acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: <i>"(...) Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas"</i>, la Personería Municipal de Chía Cundinamarca promueve la Promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos.</p> <p>Que en cumplimiento de los establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y la demás normatividad vigente, la misión de la Personería Municipal es garantizar los fines del estado social de derecho y en especial el interés público, y dentro de esa tarea ejerce las funciones de defensa, promoción y protección de los derechos humanos; la veeduría permanente al cumplimiento del ordenamiento jurídico en la administración municipal; el ejercicio del ministerio público ante autoridades administrativas y judiciales y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública en el ámbito municipal.</p> <p>La ley 136 de 1994 en el Artículo 178, establece que: el Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen la Constitución, la Ley y los Acuerdos.</p> <p>La Personería Municipal debe atender la enorme responsabilidad de: vigilar la actuación de los funcionarios de la administración pública, promover la vigencia y protección de los derechos humanos, actuar en defensa del patrimonio y el interés público, promover la participación ciudadana y el control social sobre la gestión pública, reclamar de las autoridades la protección de la población civil y la atención de las víctimas de la confrontación armada, requerir la asistencia del Estado para aquellas personas y comunidades en graves situaciones de vulnerabilidad, abandono, discriminación o marginalidad social.</p> <p>La Personería Municipal de Chía, adoptó mediante Resolución No. 084 (agosto 11 de 2020) "Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de la Personería Municipal de Chía "Protegiendo los derechos se construye la Paz", vigencia 2020-2024". en cumplimiento a las funciones Constitucionales y legales de la Personería Municipal de Chía.</p>





FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 02
Fecha: 02/01/2023
Código: PA-FT-13-02-13

Por lo anterior, se hace oportuno, necesario e indispensable el alquiler de tres (3) máquinas multifuncionales de escáner, impresión, copiado y un (1) escáner, con soporte técnico, repuestos y consumibles, mediante persona natural o jurídica que esté dispuesta a ofertarlos en las condiciones y características requeridas para satisfacer las necesidades de la Entidad, a fin de garantizar la prestación del servicio a la comunidad y el logro de los objetivos misionales de la misma.

Para cumplir con la misión Institucional la Personería requiere de los elementos y bienes necesarios y de óptimas condiciones, que le permitan y faciliten el desempeño adecuado de las funciones por parte de los colaboradores, el logro de los objetivos y a su vez se puedan prestar servicios oportunos y de calidad requeridos por la comunidad que los solicita, todo en cumplimiento del mandato constitucional y legal, por lo cual la entidad determinó el arrendamiento de tres (3) máquinas multifuncionales con escáner, impresión, copiado y un (1) escáner, teniendo en cuenta que incluye de manera integral la capacitación, suministros y demás insumos necesarios para garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, todos los días de la semana en horario ininterrumpido con el fin de garantizar el uso de los mismos.

El servicio se encuentra ubicado en la descripción y codificación del clasificador de bienes y servicios establecido por los estándares internacionales adoptados por Colombia.

Para la presente contratación, los servicios se encuentran incluidos en el Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la vigencia 2024.

Por lo anterior la Personería de Chía considera necesario y conveniente realizar el proceso público de contratación por modalidad de mínima cuantía para satisfacer la necesidad ininterrumpida de impresión, escáner y fotocopiado por lo cual encuentra conveniente y oportuno contratar el arrendamiento de dichos equipos.

2. OBJETO A CONTRATAR

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	ALQUILER DE TRES (3) MÁQUINAS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONALES, COPIADO Y UN (1) ESCÁNER, CON SOPORTE TÉCNICO, REPUESTOS Y CONSUMIBLES CON DESTINO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.								
2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR	<p>CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS EXIGIDAS- de obligatorio cumplimiento ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 1691 576 1713">ITEM</th> <th data-bbox="576 1691 1266 1713">ELEMENTO</th> <th data-bbox="1266 1691 1372 1713">CANT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 1713 576 1883">1</td> <td data-bbox="576 1713 1266 1883"> ALQUILER E INSTALACIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y SCANNER) CON MANTENIMIENTOS INTEGRAL PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS QUE INCLUYA: TÓNER, EQUIPO, REPUESTOS, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none"> • LASER MONOCROMÁTICA • VELOCIDAD DE COPIA 60 CPM (A4), 47/52/52 PPM (CARTA) • RESOLUCIÓN 600 X 600 DPI </td> <td data-bbox="1266 1713 1372 1883">3</td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	ELEMENTO	CANT	1	ALQUILER E INSTALACIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y SCANNER) CON MANTENIMIENTOS INTEGRAL PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS QUE INCLUYA: TÓNER, EQUIPO, REPUESTOS, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none"> • LASER MONOCROMÁTICA • VELOCIDAD DE COPIA 60 CPM (A4), 47/52/52 PPM (CARTA) • RESOLUCIÓN 600 X 600 DPI 	3
ITEM	ELEMENTO	CANT							
1	ALQUILER E INSTALACIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y SCANNER) CON MANTENIMIENTOS INTEGRAL PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS QUE INCLUYA: TÓNER, EQUIPO, REPUESTOS, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none"> • LASER MONOCROMÁTICA • VELOCIDAD DE COPIA 60 CPM (A4), 47/52/52 PPM (CARTA) • RESOLUCIÓN 600 X 600 DPI 	3							



	<ul style="list-style-type: none"> • TIEMPO DE CALENTAMIENTO 20 SEGUNDOS O MENOS • MEMORIA ESTÁNDAR: 1 GB + 128 GB HDD • CAPACIDAD DEL ADF: 50 HOJAS • SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS XP/SERVER 2003/VISTA/SERVER 2008/7(32BIT), WINDOWS XP/SERVER 2003/VISTA/SERVER 2008/7/SERVER 2008 R2(64BIT)WIN 11 • PROTOCOLO DE RED TCP/IP • INTERFAZ GIGAETHERNET, 100/10BASE-TX, IEEE802.11A/G • LENGUAJES DE LA IMPRESORA PCL5E, PCL6, POSTSCRIPT 3 • RESOLUCIÓN • ARDF: B/N: 100, 200, 300, 400, 600 DPI COLOR: 100, 200, 300 DPI LIBRO: B/N: 100, 200, 300, 400, 600 DPI COLOR: 100, 200, 300, 400, 600 DPI • TAMAÑO MÁXIMO DE ORIGINAL CRISTAL EXP: HASTA A4/CARTA ARDF: HASTA 216 X 1 260 MM (8,5" X 49,5") • CONTROLADORES INCLUIDOS RED, TWAIN - POP3, SMTP, SMB, FTP, NCP • DUPLES AUTOMÁTICO • PANEL DE CONTROL TOUCH • SERVICIO MENSUAL DE IMPRESIÓN Y COPIA CON 10.000 PÁGINAS, CON COBRO A PARTIR DEL 10.001 EN IMPRESIÓN • ANEXAR CATALOGO 	
2	<p>ALQUILER E INSTALACIÓN DE SCANNER VERTICAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCÁNER A COLOR DÚPLEX DE UNA PASADA CON ALIMENTACIÓN DE HOJAS • METODO DE ESCANEADO CARRO FIJO Y DOCUMENTO EN MOVIMIENTO • RESOLUCIÓN ÓPTICA 600 DPI • MÁXIMA RESOLUCIÓN INTERPOLADA 1.200 DPI • VELOCIDAD DEL ESCÁNER (ADF) BLANCO Y NEGRO, COLOR, ESCALA DE GRISES, 300 DPI Y 300 DPI: 35 PPM (SIMPLEX)/70 IPM (DÚPLEX) • ÁREA MÁXIMA DE ESCANEADO MÍNIMO: 5,1 CM X 5,1 CM (2" X 2") MÁXIMO: 21,6 CM X 609,6 CM (8,5" X 240") A 200 DPI MÁXIMO: 21,6 CM X 546,1 CM (8,5" X 215") A 300 DPI • CAPACIDAD MÁXIMA 50 PÁGINAS • CICLO MÁXIMO DE TRABAJO DIARIO HASTA 4.000 PÁGINAS • SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS® 10, WINDOWS® 8/8.1, WINDOWS® 7 MAC OS X® 10.10, X – MAC OS® 10.15 X EL SOFTWARE REQUIERE CONEXIÓN A INTERNET PARA DESCARGAR E INSTALAR - USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD • CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR ANEXAR CARTA DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DIRECTAMENTE DEL FABRICANTE NO MAYOR A 30 DÍAS. • ANEXA CATALOGO • SUMINISTRO DE EQUIPO DE ESCANEADO A DOBLE CARA, CON REPUESTOS, SERVICIO TÉCNICO Y SOFTWARE BÁSICO DE ADMINISTRACIÓN DE ESCÁNER. • SERVICIO MENSUAL DE ESCANEADO CON 5.000 PÁGINAS, CON COBRO A PARTIR DEL 5.001 EN ESCANEADO. 	1

NOTA 1: La propuesta presentada, deberá ser firmada y avalada por un profesional de ingeniería de sistemas, anexando tarjeta profesional. Como lo indica el artículo 20 de la ley 842 de 2003 "propuestas y contratos. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería". El cual también deberá garantizar la instalación y puesta en funcionamiento de las impresoras multifuncionales.

NOTA 2: Todas las impresoras multifuncionales y/o escáner se deben



entregar instaladas y configuradas según indicaciones del supervisor.
NOTA 3: El proponente deberá anexar catálogo de las multifuncionales y/o escáner de copiado para corroborar lo ofertado con lo solicitado por la entidad.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

PERFIL	REQUISITOS
INGENIERO DE SISTEMAS (CANT. 1)	Deberá aportar soportes de formación académica y acreditar mediante certificaciones la experiencia profesional mayor o igual a cinco (5) años, con vinculación directa con el proponente (deberá aportar planilla de seguridad social)
TECNICO DE SISTEMAS (CANT. 1)	Deberá aportar soportes de formación académica como técnico en sistemas, y acreditar mediante certificaciones la experiencia mayor a cinco (5) años en (soporte de equipos multifuncionales) con vinculación directa con el proponente (deberá aportar planilla de seguridad social)

El contratista deberá dar cumplir las siguientes obligaciones técnicas y específicas:

2.2.1.
CLASIFICACIÓN
UNSPSC

- Entregar en arrendamiento el día de la firma del acta de inicio, a la Personería de forma real, material y efectiva los elementos que se describen en el estudio previo y en la propuesta presentada por el contratista, de acuerdo a las cantidades, unidades y características solicitadas por la entidad.
- Entregar en la Personería de Chía los elementos, insumos, repuestos y demás elementos del objeto contractual que se necesiten dentro del término que establezca el supervisor del contrato.
- El proponente deberá adjuntar con la propuesta la respectiva ficha técnica (catálogo del fabricante) del bien a ofertar y a entregar, donde se especifique y/o anexe: marca, referencia, garantía, catálogo y cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas, así como la presentación y calidad de estos.
- Se deben entregar bienes de excelente calidad y de marca reconocida en el mercado.
- El proponente deberá prestar el soporte técnico 24/7 en un tiempo de respuesta no mayor a 3 horas, con Ingeniero de sistemas con amplia experiencia brindando soporte técnico (Allegar hoja de vida, certificado copia, planilla de seguridad social con vinculación directa con el proponente) y documentos soporte para verificar idoneidad y experiencia) para lo cual debe aportar carta de intención firmada por la empresa y el profesional manifestando su disponibilidad para el soporte en caso de ser adjudicado el proceso.
- Se deberá garantizar por medio de certificación del personal altamente calificado, con formación en sistemas, acreditada en los niveles profesionales y técnicos, la asesoría, la inducción, la instrucción, la capacitación, y la asistencia técnica a los funcionarios y colaboradores de la Entidad.
- El proponente deberá contar con oficina o establecimiento de comercio en el municipio de Chía el cual debe ser en concordancia con el registro mercantil y su actividad sea igual o similar al Alquiler y/o arrendamiento de maquinaria.
- Es responsabilidad del proponente prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas, con suministro de insumos,





FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	02
Fecha:	02/01/2023
Código:	PA-FT-13-02-13

repuestos, tóner, reveladores, cilindro, unidad fusora, y demás elementos y accesorios necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. En todo caso deberán ser insumos originales y correspondientes a la marca de los equipos.

9. El contratista es responsable de la realización de las pruebas o revisiones de los bienes, para asegurar que estos cumplan con las condiciones óptimas de calidad y asumir los costos requeridos.
10. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos contratados.
11. Cumplir con las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud y pensiones.
12. Acatar las observaciones que le imparta la Personería a través del supervisor.
13. Suscribir oportunamente el acta de inicio, el acta de terminación y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo.
14. Cumplir con las Obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá.
15. Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando sean requeridas.
16. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.
17. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
18. Las contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes.

IDENTIFICADOR DE BIEN O SERVICIOS DE ACUERDO AL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Clasificación y codificación del servicio: UNSPSC - Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, es el siguiente: alquiler de computadores y fotocopiadoras y escáneres.

SEGMENTO	CÓDIGO-FAMILIA	CÓDIGO-CLASE	CÓDIGO-PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80160000	80161800	80161801	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras
43000000	43210000	43211700	43211711	Escáneres

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1. ANÁLISIS DE SECTOR - ESTUDIO

Para elaborar el presente estudio de mercado se solicitaron cotizaciones a proveedores del mercado tales Como: STRATECH SAS y CORBAN COMPUTADORES SAS.

ITEM	ELEMENTO	CANT	CORBAN COMPUTADORES S.A.S.	DISTRIBUCIONES Y SOLUCIONES DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA SAS.	VALOR PROMEDIO



DEL MERCADO			VALOR	IVA	VALOR	VALOR	VALOR	IVA	VALOR	VALOR	
			UNITARIO		UNITARIO	TOTAL	UNITARIO		UNITARIO	TOTAL	
					CON IVA	CON IVA	MENSUAL		CON IVA	CON IVA	
	1	3	\$ 638.000	\$ 121.220	\$ 759.220	\$ 2.277.660	\$ 701.000	\$ 133.190	\$ 834.190	\$ 2.502.570	\$ 2.390.115
	ALQUILER E INSTALACIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y SCANNER) CON MANTENIMIENTOS INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE INCLUYA: TÓNER, EQUIPO, REPUESTOS, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: • LASER MONOCROMÁTICA • VELOCIDAD DE COPIA 50 CPM (A4), 47/52/52 PPM (CARTA) • RESOLUCIÓN 600 X 600 DPI • TIEMPO DE CALENTAMIENTO 20 SEGUNDOS O MENOS • MEMORIA ESTÁNDAR: 1 GB + 128 GB HDD • CAPACIDAD DEL ADF: 50 HOJAS • SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS XP/SERVER 2003/VISTA/SERVER 2008/7(32BIT), WINDOWS XP/SERVER 2003/VISTA/SERVER 2008/7/SERVER 2008										



		ALQUILER E INSTALACIÓN DE SCANER VERTICAL: + ESCÁNER A COLOR DÚPLEX DE UNA PASADA CON ALIMENTACIÓN DE HOJAS + MÉTODO DE ESCANEO CARRO FIJO Y DOCUMENTO EN MOVIMIENTO +RESOLUCIÓN ÓPTICA 600 DPI + MÁXIMA RESOLUCIÓN INTERPOLADA 1.200 DPI + VELOCIDAD DEL ESCÁNER (ADF) BLANCO Y NEGRO, COLOR, ESCALA DE GRISES, 300 DPI Y 300 DPI, 35 PPM (SIMPLEX)/70 IPM (DÚPLEX) ÁREA	1	\$ 290.000	\$ 555.100	\$ 945.100	\$ 945.100	\$ 315.500	\$ 59.945	\$ 375.445	\$ 175.445	\$ 360.273
Z		MÁXIMA DE ESCANEO MÍNIMO: 5,1 CM X 5,1 CM (2" X 2") MÁXIMO: 21,6 CM X 609,6 CM (8,5" X 240") A 200 DPI MÁXIMO: 21,6 CM X 546,1 CM (8,5" X 215") A 300 DPI + CAPACIDAD MÁXIMA 50 PÁGINAS +CICLO MÁXIMO DE TRABAJO DIARIO HASTA 4.000 PÁGINAS +SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS* 10, WINDOWS* 8/8.1, WINDOWS* 7 MAC OS X* 10.10.X - MAC OS* 10.15.X EL SOFTWARE										





FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	02
Fecha:	02/01/2023
Código:	PA-FT-13-02-13

REQUIERE CONEXIÓN A INTERNET PARA DESCARGAR E INSTALAR - USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD • CERTIFICADO N DE DISTRIBUIDO B ANEXAR CARTA DE DISTRIBUIDO R AUTORIZADO DIRECTAMENTE DEL FABRICANTE NO MAYOR A 30 DÍAS. •ANEXA CATALOGO •SUMINISTRO DE EQUIPO DE ESCANEO A DOBLE CARA, CON REPLUESTOS, SERVICIO TÉCNICO Y SOFTWARE BÁSICO DE ADMINISTRACIÓN DE ESCÁNER. • SERVICIO MENSUAL DE ESCANEO CON 5.000 PÁGINAS, CON COBRO A PARTIR DEL 5.001 EN ESCANEO.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Los valores tomados incluyen los costos por concepto de impuestos, contribuciones y demás; que fueron tenidos en cuenta por los proveedores.

Con el fin de identificar el tipo de entidades públicas que han demandado igualmente la realización de procesos de alquiler de máquina de impresión, escáner y copiado, se realizó una consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

AÑO	NO. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
2024	MC-AG-005-2024	Minima Cuantía	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIQUITA TOLIMA	CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIQUITA TOLIMA	\$36.399.960



	2024	COR MC 002 DE 2024	Minima Cuantia	CGR- GERENCIA DEPARTAM ENTAL CORDOBA	PRESTACION DE SERVICIOS DE FOTOCOPIAS, IMPRESIONES Y ESCÁNER A TRAVÉS DE TRES (3) MAQUINAS MULTIFUNCIONALES FOTOCOPIADORA IMPRESORA Y ESCÁNER EN LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CORDOBA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.	\$7.011.000
	2024	SMC- FONVIC HIQ-002- 2024	MINIMA CUANTIA	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CHIQUNQ UIRA	PRESTACION DE SERVICIOS DE ALQUILER DE UNA (1) FOTOCOPIADORA CON IMPRESORA Y ESCÁNER DE ALTO RENDIMIENTO PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE CHIQUNQUIRÁ	\$1.800.000
3.2. PRESUPUESTO ESTIMADO	El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$28.500.000,00), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista. – Monto agotable					
3.3. FORMA DE PAGO	LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHIA pagará al contratista la suma pactada en el contrato en pagos mensuales una vez entregado el certificado de cumplimiento del suministro firmado por el supervisor del contrato, mediante cuenta de cobro o factura, teniendo en cuenta los equipos arrendados. Los valores facturados adicionales a partir de las 10001 fotocopias e impresión y 5001 escáner, deberán ser incluidos en la factura de la mensualidad discriminando estos valores adicionales y su descripción. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de informe de actividades junto con los soportes documentales correspondientes, al supervisor del contrato, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe subir al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii en su momento la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario. El pago se realizará dentro de los cinco días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los impuestos y descuentos que realiza el Municipio, además de los costos administrativos, operativos.					
4. PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL OBJETO	El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de Diciembre y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la firma del acta de inicio.					



	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión:	02
		Fecha:	02/01/2023
		Código:	PA-FT-13-02-13

	Respecto a la vigencia del contrato, esta será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, para efectos de su liquidación.
4.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se realizará en el Municipio de Chía en la Sede Principal de la PERSONERÍA MUNICIPAL, y en la oficina de la Personería Delegada para la atención de Víctimas, Chía Cundinamarca.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	<p>La Personería Municipal de Chía cuenta con el presupuesto para la vigencia 2024, para lo cual la secretaria de Hacienda del Municipio expidió el certificado de disponibilidad Presupuestal N°2024000455, con cargo al rubro 21122.1.2.02.02.007, expedido con fecha 19 de marzo del 2024 y código DANE 73123; Igualmente cuenta con el respectivo certificado del Plan Anual de Adquisiciones de bienes y Servicios.</p> <p>Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la Cotización y/o Propuesta; junto con los costos administrativos, operativos y de seguridad social</p> <p>(7%) ICA (4% Declarantes - 3.5% No Declarantes) Retención en la Fuente (3 %) Fondo gerontológico (15 %) Retención IVA (Para personas Régimen común) (2%) Estampilla Pro cultura (2.5%) Tasa pro-deporte y Recreación</p> <p>Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento, y se aplicaran los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.</p>
6.OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA	<p>En la propuesta el oferente deberá manifestar de manera escrita y expresa, que se acoge al cumplimiento de las especificaciones, condiciones y alcance del objeto del contrato, señalado en los Estudios previos, así como de las siguientes obligaciones esenciales durante la ejecución del contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de oportunidad, calidad o técnicas conforme a los requerimientos de la invitación y en su oferta. 2. Cumplir el objeto del contrato dentro del plazo o término de ejecución estipulado. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse. 4. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato. 5. Acreditar los pagos a seguridad social integral como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a una entidad promotora de salud a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el



	<p>Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Mantener indemne al Municipio de Chía-Personería Municipal y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato. 7. Los servicios deben ser de calidad y de acuerdo a las especificaciones técnicas y parámetros y normas legales, el oferente favorecido no podrá cambiar las condiciones o las características solicitadas y ofrecidas en su oferta. 8. Si al revisar la oferta económica se encuentra un error aritmético, la Personería Municipal de Chía procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la adjudicación y para la suscripción del contrato por parte de la Personería Municipal. 9. El valor final del contrato en todo caso, será el resultante efectivamente de los suministros recibidos a satisfacción por la Personería Municipal. 10. Informar a la Personería en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual. 11. Proveer el personal idóneo necesario para la ejecución de las actividades objeto del contrato. 12. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo al cumplimiento del objeto del contrato. 13. El proponente acepta que la Personería Municipal en ningún momento se responsabilizará por los daños o perjuicios que pueda ocasionar el contratista en desarrollo del objeto del contrato. 14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando en el mismo hayan sido requeridas 15. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada.
<p>6.1. OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA PERSONERIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato. 2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que hay lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 3. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de ejecución efectiva de las obligaciones contractuales 4. Efectuar la Supervisión del contrato. 5. Expedir las certificaciones de verificación y cumplimiento de los servicios y condiciones legales y contractuales. 6. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.
<p>7. MODALIDAD DE SELECCIÓN</p>	<p>Para la presente contratación se adelantará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, con fundamento en lo señalado en el numeral 5 del</p>





FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión:	02
Fecha:	02/01/2023
Código:	PA-FT-13-02-13

QUE SE
PRETENDE
ADELANTAR
Y SU
FUNDAMENT
O JURÍDICO

artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del decreto 1082 de 2015

"Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

Parágrafo 1°. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

Parágrafo 2°. *Reglamentado por el Decreto Nacional 2516 de 2011. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."*

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

- 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
- 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*
- 3. Las condiciones técnicas exigidas.*
- 4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
- 5. El plazo de ejecución del contrato.*
- 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

(Decreto 1510 de 2013, artículo 84)



	<p><i>Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.</i> 2. <i>La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.</i> 3. <i>La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.</i> 4. <i>La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.</i> 5. <i>La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.</i> 6. <i>La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.</i> 7. <i>En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.</i> 8. <i>La oferta y su aceptación constituyen el contrato.</i> <p><i>(Decreto 1510 de 2013, artículo 86)</i></p> <p><i>Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.</i></p> <p><i>(Decreto 1510 de 2013, artículo 87)*</i></p>	
<p>8. LA SUPERVISIÓN QUE RESULTE DEL CONTRATO</p>	<p>Nombre del funcionario:</p>	<p>El que designado por el Personero Municipal</p>
	<p>Cargo:</p>	<p>El que designado por el Personero Municipal</p>



	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 02
	PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 02/01/2023
		Código: PA-FT-13-02-13

QUE SE SUSCRIBA SERÁ REALIZADA POR	
9. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA	<p>Las ofertas deben ser presentadas en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, en la fecha y hora señaladas en el cronograma, con los documentos anexos solicitados por la entidad en la invitación</p>
10. BASES PARA LA EVALUACIÓN POSTERIOR DE LA PROPUESTA	
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	<p>La Personería, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta corresponda al MENOR PRECIO OFERTADO antes de IVA con el fin de evaluar en igualdad de condiciones al régimen simplificado y al régimen común y así realizar una evaluación dentro del marco de la igualdad e imparcialidad, siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, y económicos, acredite la experiencia y demás condiciones establecidas en la presente invitación, siendo la más favorable para la Personería de Chía.</p> <p>De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya enviado primero la oferta entre los empatados, según el orden de recibo de las mismas.</p> <p>A. Capacidad jurídica</p> <p>La evaluación de la Capacidad Jurídica será realizada por la entidad, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.</p> <p>En el presente proceso contractual, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas jurídicas que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con LA PERSONERIA.</p> <p>Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la personería. b. Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales, las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. c. Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal.



el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

- d. La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

LOS OFERENTES PRESENTARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y FORMATOS ANEXOS, DILIGENCIADOS SEGÚN SEA EL CASO DEL OFERENTE.

- 1) Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. **Anexo No. 1.**
- 2) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando sea el caso. **Anexo No. 8.**
- 3) Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, expedido por la autoridad competente, este requisito deberá acreditarlo el proponente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas. Donde conste que tiene oficina o establecimiento de comercio en el municipio de Chía. **El certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.** En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la personería, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. **Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que sea acorde su capacidad e idoneidad dentro del proceso y se encuentre relacionado con el objeto de la invitación.**

- 4) Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. **(Anexo No. 4 o Anexo No. 5 según corresponda).**
En caso de ser necesario Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
- 5) Oferta económica (El proponente presentará el valor de su oferta, diligenciando íntegramente el **Anexo No. 2**, indicando el precio



unitario fijo sin fórmulas de reajuste. **NOTA 1:** El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos LA PERSONERIA ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

- 6) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.
- 7) Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del proponente que sea acorde su capacidad e idoneidad dentro del proceso y se encuentre relacionado con el objeto de la invitación.
- 8) Certificado de Antecedentes Fiscales.
- 9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- 10) Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía.
- 11) Certificado de Medidas Correctivas
- 12) Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.
- 13) Certificación de experiencia requerida en los términos de la invitación.
- 14) Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio (**anexo 7**). En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- 15) Certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas, Característica y Condiciones Técnicas Exigidas (**anexo 6**).
- 16) El proponente deberá presentar certificado donde se compromete a prestar el soporte técnico 24/7 en un tiempo de respuesta no mayor a 3 horas, con Ingeniero de sistemas con amplia experiencia brindando soporte técnico (Allegar hoja de vida, certificado copia, planilla de seguridad social con vinculación directa con el proponente) y documentos soporte para verificar idoneidad y experiencia) para lo cual debe aportar carta de intención firmada por la empresa y el profesional manifestando su disponibilidad para el soporte en caso de ser adjudicado el proceso.
- 17) Presentar los documentos y/o certificados que acrediten la originalidad y autenticidad de cada uno de los equipos solicitados.
- 18) Compromiso anticorrupción. (**Anexo No 3**).
- 19) El proponente deberá adjuntar con la propuesta la respectiva ficha técnica (catálogo del fabricante) del bien a ofertar y a entregar, donde se especifique y/o anexe: marca, referencia, garantía, catálogo y cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas, así como la presentación y calidad de los mismos.
- 20) Autorización de protección de datos personales (**Anexo No. 9**)
- 21) Certificación bancaria.

LIMITACION A MIPYME



El presente Proceso de Contratación podrá estar limitado a la participación de Mipyme, dando aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2 3. del Decreto 1082 de 2015, Limitaciones Territoriales., modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

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

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Limitaciones territoriales: De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Carta de solicitud de limitación del proceso de selección a mipyme (nacional, territorial (departamental/municipal))
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el



representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. 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 momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

B. Capacidad financiera

No se exige.

C. Experiencia

El Proponente acreditará su experiencia en las siguientes condiciones:

El proponente deberá demostrar experiencia específica certificada, mediante la acreditación de uno (1) a dos (2) contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto haya sido similar al de esta invitación en relación con el alquiler de equipos multifuncionales de (impresión, escáner y fotocopiado) ejecutados durante los últimos dos (2) años y cuya sumatoria sea igual o superior al doble del valor del presupuesto oficial de esta convocatoria, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación 43.84 SMLMV.

En caso de oferentes plurales, la experiencia la podrá aportar cualquiera de los participantes del consorcio y/o unión temporal.

En caso de aportar la experiencia en contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

En caso de aportar la experiencia de entidades privadas se deberá anexar la respectiva facturación electrónica.



Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores **NO SERA** tenido en cuenta para la evaluación.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Calidad del servicio (excelente, buena, o recibido a satisfacción).
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación).
- Valor del contrato.

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Este aspecto **no otorga puntaje**, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

MATRIZ DE RIESGOS

11. ANÁLISIS DEL RIESGO

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIÉN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	General	Estadística	Ejecución	Económico	Cambios en las condiciones como regulaciones o comportamientos del mercado	Rompe el equilibrio económico del contrato	3	2	Alto	Baja	Estadística	Seguimiento de las condiciones económicas externas que puede afectar el equilibrio económico del contrato	Bajo	Revisión periódica de las condiciones económicas de la ejecución del contrato	Durante la etapa de ejecución
2	Específica	Estadística	Ejecución	Operacional	La calidad o la oportunidad de entrega de los bienes no corresponde a la solicitud en el contrato	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	4	Alto	Medio	Contratante	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato





FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 02
Fecha: 02/01/2023
Código: PA-FT-13-02-13

	Elaboración	Estimación	Ejecución	Operación	Incumplimiento parcial o total en la ejecución o cumplimiento de las obligaciones contractuales o legales	Facilitación temporal o definitiva de la ejecución contractual	Alta	Prueba	Alta	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	
12. GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES PARA LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN	Para la presente contratación se hace necesario solicitar a favor del Municipio de Chia. - Personería Municipal, una Garantía Única que contenga los siguientes amparos:														
	AMPAROS							SUFICIENCIA							
	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO							El amparo de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia Mínima del plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.							
	CALIDAD DE LOS BIENES							Este amparo debe tener una vigencia Mínima del plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.							
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES							Este amparo debe cubrir los salarios y prestaciones sociales, esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.								
En el evento de que el contrato requiera de adición en tiempo o valor o sea objeto de suspensión el contratista se obliga a efectuar igualmente el ajuste en valor o tiempo a la póliza única inicialmente constituida.															
La garantía requiere de la aprobación por parte de la Personería de manera previa a la ejecución del contrato.															
Para la solución de controversias se acudirá a los mecanismos de conciliación, transacción o de arreglo directo.															
13. ACUERDO COMERCIAL	La presente contratación no se encuentra regulada por acuerdo comercial vigente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015														

Elaboró: XAAC – Dir Adm. Y financiero
 Revisó: DTM – Dir Adm. Y financiero
 Aprobó: DAMP – Personería Municipal

TRD -111-8-1

