FECHA: 30 DE MAYO DE 2023

DE: GLORIA CONSTANZA CÁRDENAS COLMENARES
SECRETARIA DE HACIENDA

PARA: OFICINA DE CONTRATACIÓN.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1003 , numeral 5° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, articulo 94 de la ley 1474 de julio 12 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015 y manual de selección de mínima cuantía expedido por Colombia compra eficiente, se emiten los estudios y documentos previos que justifican el desarrollo de la selección y el respectivo contrato de mínima cuantía, cuyo objeto será "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE TRES IMPRESORAS PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y UNA IMPRESORA PARA LA OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES".

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Las políticas de desarrollo administrativo orientan a las entidades territoriales mediante una serie de lineamientos que permiten lograr el mejoramiento en la planificación, gestión y gobernanza municipal; por tal razón la dinámica territorial busca articular en su plan de desarrollo no solo el desarrollo urbanístico, sino que también el desarrollo administrativo de sus procesos de gestión.

Así las cosas, dentro de los procesos administrativos del Municipio de Duitama se encuentran las actividades de facturación de impuestos, determinación, liquidación y discusión de impuesto predial, cobro coactivo y programas sociales etc., que requieren impresiones en papel y escáner de documentos como soporte de sus procesos misionales y no se cuenta en este momento con impresoras modernas y en estado óptimo de funcionamiento que permitan satisfacer la necesidad de impresión y scaner de documentos.

Las necesidades descritas se encuentran enmarcada dentro del Plan de Desarrollo Municipal, adoptado mediante proyecto de Acuerdo N° 023 del 28 de diciembre de 2021 "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Territorial del Municipio de Duitama "DUITAMA PARA TODOS 2022-2023, con su correspondiente programa "FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA"

La Administración Municipal cuenta con los recursos que se requieren para celebrar este contrato y así poder suplir las necesidades de esta Entidad territorial.

Por lo anterior es oportuno llevar cabo este proceso contractual que pueda garantizar una satisfacción inmediata de las necesidades de la administración local, por ende, el municipio considera oportuno adelantar el proceso de Invitación pública mediante la modalidad de mínima cuantía, para el servicio de alquiler de impresoras según la necesidad requerida, que permita la impresión y escáner de documentos en las dependencias de la Secretaría de Hacienda Municipal y programas sociales como parte de los procedimientos de determinación, liquidación , discusión, fiscalización y cobro coactivo.

## 2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTO JURÍDICO.

### 2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, con fundamento en lo señalado en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, articulo 2

de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

### 2.2. FUNDAMENTO JURÍDICO.

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 faculta a las entidades públicas para celebrar contratos para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

***Ley 1474 de 2011. "Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía.*** Adiciónese al artículo 2º 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 1º. 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 2º. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007".

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR.

### 3.1. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE TRES IMPRESORAS PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y UNA IMPRESORA PARA LA OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES.

### 3.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

El objeto a contratar consiste en la prestación de servicio de alquiler de tres impresoras para la Secretaría de Hacienda y una impresora para la oficina de programas sociales, en perfectas condiciones de funcionamiento en calidad de alquiler para ser ubicadas en las instalaciones de edificio administrativo con el fin de que los funcionarios de la administración puedan imprimir los documentos necesarios para el desarrollo de sus tareas misionales.

### 3.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

El contratista debe poner al servicio de la administración municipal 4 impresoras cumpliendo las siguientes actividades:

a) Hacer entrega de las impresoras en los lugares indicados por el municipio de Duitama.
b) Instalar en coordinación con la oficina de informática del municipio tanto el software como hardware necesario para el funcionamiento de las impresoras.

c) Mantener continuamente el suministro de tinta a cada impresora.
d) Atender pronta y eficientemente los requerimientos de los funcionarios respecto a la ejecución del contrato.

## 3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

### 3.4.1. características técnicas.

a) Las impresoras suministradas deben tener un ciclo mínimo de 40.000 hojas.
b) Las impresoras suministradas para imprimir solamente en tinta negra.
c) Las impresoras deben tener alimentador ADF y duplex.
d) El Software de administración de la impresora debe ser 100% compatible con los sistemas operativos de los equipos instalados.
e) Las impresoras deben tener tarjeta de red que soporte protocolo TCP/IP en optimas condiciones de funcionamiento.
f) La tecnología de impresión debe ser laser.
g) La impresora deben tener mínimo dos bandejas de suministro de papel y un bypass.
h) La velocidad mínima de impresión de 45 copias por minuto
i) Las impresoras deben soportar los tamaños de papel usados por el municipio de Duitama son carta (8.5 x 11 pulgadas y oficio 8.5 x 13 pulgadas) sin configuraciones adicionales.

## 3.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a) El contratista se obliga a entregar al municipio de Duitama la impresora en perfecto estado de funcionamiento.
b) El contratista se obliga a instalar en coordinación con la oficina de sistemas del Municipio el software necesario para el funcionamiento en los equipos de cómputo asignados por el municipio de Duitama.
c) El contratista se obliga con el municipio a garantizar la comunicación entre los computadores de los funcionarios y la impresora a través de la red del Municipio para que estos puedan realizar las tareas de impresión necesarias para la realización de sus tareas en coordinación con la oficina de sistemas.
d) El contratista se obliga a garantizar el suministro continuo de tinta en las impresoras.
e) El contratista se obliga a mantener, en optimas condiciones de funcionamientos todas y cada una de las impresoras suministradas.
f) El contratista se obliga a realizar a su cargo mantenimiento preventivo y correctivo necesario de las impresoras para mantenerlas en óptimo estado de funcionamiento.
g) El contratista se obliga a realizar las reparaciones necesarias en caso de daño o el mantenimiento preventivo de las impresoras de tal manera que no interrumpa las actividades de los funcionarios del municipio.
h) El Contratista se compromete al cambio inmediato de impresora en caso de daño grave, o por cualquier causa que genere el no funcionamiento del equipo.
i) El contratista debe presentar informes mensuales con sus respectivos soportes de métricas de desempeño que permitan hacer el control de la ejecución del contrato (tales como número de impresiones). El contenido, las formas, los tiempos etc. de los informes deben ser concertados con el supervisor del contrato, previo a suscribir el acta de inicio del contrato.
j) El contratista se compromete al cobrar al municipio las impresiones efectivamente realizadas, con lo cual se entiende que el desarrollo del contrato es de naturaleza agotable,
k) El contratista se obliga a ejecutar el contrato hasta agotarse el valor contratado o hasta que se cumpla el término estimado, lo que primero suceda
l) Solo se tendrán en cuenta las impresiones de óptima calidad para la ejecución del presente contrato.

### 3.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

a) El municipio de obliga a mantener el suministro de papel necesario para el funcionamiento de las impresiones
b) Pagar el valor del contrato conforme a lo establecido en la forma de pago
c) Informar al contratista las ocurrencias de los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a presentarse.
d) Desarrollar las revisiones necesarias para constatar la calidad de los servicios prestados.
e) Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.
f) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993

## 4. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

| Segmento | Familia | Clase |
|---|---|---|
| 80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos. | 80160000 Servicios de administración de empresas | 80161800 Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina |

| CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80161800 | Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina |

## 5. ESTUDIO DE MERCADOS, JUSTIFICACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

### 5.1. ESTUDIO DE MERCADO.

En el mercado nacional se encuentran múltiples empresas que se dedican al negocio del alquiler de equipos de oficina tales como impresoras. Por tal razón, la oferta de este servicio es relativamente fácil de obtener en nuestro medio, prueba de ello es la consecución de las cotizaciones obtenidas para la elaboración de los presentes estudios.

Contamos con tres cotizaciones presentadas por las empresas Solomáquinas Nit 8200040-1, CNM distribuciones Nit 7165442-6 y compusilver Nit 74.376.462-2.; cotizaciones que se resumen en el siguiente estudios de mercado.

**Impresiones**

| | Cantidad | Valor | Iva 19% | Valor total del servicio |
|---|---|---|---|---|
| Solomaquinas | unidad | 50 | 9.5 | 59.5 |
| CNM Distribuciones | unidad | 75 | 14.25 | 89.25 |
| Compusilver | unidad | 70 | 13.3 | 83.3 |
| | **Promedio valor cotizaciones** | | | **77.35** |

**Scaner**

| | Cantidad | Valor | Iva 19% | Valor total del servicio |
|---|---|---|---|---|
| Solomaquinas | unidad | 35 | 6.65 | 41.65 |
| CNM Distribuciones | unidad | 75 | 14.25 | 89.25 |
| Compusilver | unidad | 50 | 9.5 | 59.5 |
| | **Promedio valor cotizaciones** | | | **63.47** |

## 5.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Dada la Naturaleza del servicio a contratar, no se puede establecer un valor exacto de impresiones o scanner, por tal motivo el municipio de Duitama estableció un valor aproximado de servicios por dependencia de tal forma que al multiplicarla por el valor promedio cotizado nos determinará el valor estimado del contrato.

Los requerimientos de impresiones y escáner por oficina presupuestados se relacionan en la siguiente tabla:

| Oficina | Impresiones | Scaner |
|---|---|---|
| Cobro Coactivo | 100,000 | 1,000 |
| Oficina de determinación del impuesto predial | 100,000 | - |
| Ventanillas de la Secretaría de Hacienda | 21,334 | - |
| Oficina de programas sociales | 20,000 | 20,000 |
| Total Impresiones | **241,334** | **21,000** |

Teniendo en cuenta que la administración requiere aproximadamente **241,334** impresiones y **21,000** scaners, estas cantidades se deben multiplicar por el promedio de valores cotizados de $ **77.35** por hoja impresa y de **63.47** por hoja escaneada con lo que se obtiene el valor estimado de contrato así:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Total Impresiones | | **241,334** | | **21,000** |
| (por) Valor promedio impresión | $ | 77.35 | $ | 63.47 |
| **Subtotales Contrato** | $ | 18,667,185 | $ | 1,332,800 |
| **Total Contrato** | **$** | **19,999,985** | | |

## 5.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Los cálculos matemáticos indican un valor aproximado de contrato de diez y nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y cinco pesos ($ 19,999,985).

## 6. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad al artículo 2.2.2.1.8.5 de sección 8 del Decreto 1082 de 2015 y en virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales CCE-EICP-MA-03 V.01 expedido el 24 de noviembre de 2021, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para determinar si el proceso está o no sujeto a un Acuerdo Comercial, para los Procesos de Contratación que sean adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

## 7. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN.

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar apoyo a la supervisión, sino que el seguimiento se efectuará a través de supervisión, la cual será ejercida por el señor FERNANDO ARTURO ORTEGA DIAZ en calidad de profesional universitario adscrito a la Secretaría de Hacienda o quien lo reemplace en su cargo, para lo cual se deberá dar cumplimiento a lo contemplado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarías y reglamentarias sobre la materia.

## 8. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

**8.1. CAPACIDAD JURÍDICA:** Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

### 8.1.1. PERSONA NATURAL:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el la persona natural.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de aportes a seguridad social y parafiscales actualizado
- Registro Único Tributario (RUT) Actualizado.
- Certificación de existencia y representación legal (2023)
- Certificado de implementación del sistema de gestión y salud en el trabajo, expedido por la ARL o por el profesional encargado del sistema de gestión y salud en el trabajo.

### 8.1.2. PARA PERSONA JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el Representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante Legal y Pers. Jurídica, vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante Legal y Pers. Jurídica, vigente.
- Certificado de antecedentes judiciales del proponente del representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de Existencia y Representación legal (2023)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de aportes a seguridad social y parafiscales actualizado
- Registro Único Tributario (RUT) Actualizado.
- Certificación de

### 8.1.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

- Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, además de los enunciados anteriormente, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus diferentes integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

### 8.1.4. CONTENIDO Y CONDICIONES DE DOCUMENTOS

#### 8.1.4.1. Carta de presentación de la propuesta:

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.
Podrá suscribir la propuesta las personas natural o jurídica en sus diferentes tipos de asociación cuya actividad registrada en la Cámara de Comercio este directamente relacionada con el objeto de la invitación.

**Nota 1**: Para todos los casos, el proponente deberá manifestar en su propuesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

**Nota 2:** En ningún caso, el Municipio de Duitama, aceptará propuestas presentadas de forma extemporánea, ni aquellas propuestas enviadas por correo certificado o cualquier medio de mensajería, ni las presentadas por correo electrónico. Las mismas deberán ser presentadas únicamente por la plataforma SECOP II –**https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii**

#### 8.1.4.2. Documento de constitución de Consorcios o Uniones Temporales

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los termino, condiciones y porcentaje de participación de los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en este pliego.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, juntas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta.

Acreditar un mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.

Acreditación de la existencia y la representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tiene un término mínimo de duración de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo del contrato o de la vigencia o duración del mismo.

#### 8.1.4.3. Fotocopia de la cédula

El oferente o su Representante Legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible.

#### 8.1.4.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, no debiendo tener fecha de expedición mayor a treinta (30 días) calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

El certificado acreditará que el objeto social de la persona natural o jurídica se encuentra directamente relacionado con el objeto de la convocatoria, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

#### 8.1.4.5. Autorización para presentar propuesta y suscribir contrato

Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor propuesto.

#### 8.1.4.6. Constancia de cumplimiento de aportes Parafiscales

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, PENSIONES Y CESANTÍAS, APORTES A LAS Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa en donde conste que se encuentra a paz y salvo a la fecha de cierre de los anteriores conceptos, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de acuerdo a las normas vigentes, según el caso. El Municipio considerará que el proponente se encuentra al día en estas obligaciones si existe acuerdo de pago con la correspondiente entidad, siempre que el mismo se esté cumpliendo en la oportunidad debida. El municipio se reserva el derecho a verificar la información contenida en la certificación.

#### 8.1.4.7. Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

#### 8.1.4.8. Certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal

El proponente debe anexar certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República. En caso de los proponentes plurales este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes y por el representante legal cual sea persona distinta a los integrantes. Para personas jurídicas el representante legal y la empresa individualmente el presente documento.

El presente documento deberá corresponder al último boletín publicado por la Contraloría General de la República el cual se debe encontrar vigente.

#### 8.1.4.9. Certificación sobre antecedentes disciplinarios

El proponente debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación. En caso de los proponentes plurales este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes y por el representante legal cual sea persona distinta a los integrantes. Para personas jurídicas el representante legal y la empresa individualmente el presente documento el cual se debe encontrar vigente.

#### 8.1.4.10. Nit o Registro Único Tributario del Oferente

El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Nit o del Registro Único Tributario, RUT, salvo que se trate de Consorcio o Unión Temporal, en cuyo caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

#### 8.1.4.11. Experiencia Mínima.

El proponente deberá acreditar haber suscrito hasta 2 contratos con entidades públicas o privadas cuyo valor sea igual o superior de la presente convocatoria, y que tenga relación directa con el objeto contratado. El proponente acredita la experiencia mínima, con certificaciones suscritas por el funcionario competente de la respectiva entidad.

El proponente acreditará la experiencia, con certificaciones y/o actas de liquidación suscritas por el funcionario competente de la respectiva entidad.

En el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de evaluación se tomará el porcentaje de participación en la unión temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente, para lo cual debe acreditar dentro de la certificación y/o acta de liquidación, el porcentaje de participación del proponente.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calificará la experiencia teniendo en cuenta la suma de los contratos ejecutados, de cada uno de los integrantes del consorcio o de los miembros de la unión temporal.

**Nota 1:** La entidad adjudicará el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

**Nota 2:** En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere necesario.

#### 8.1.4.12. Requisitos Mínimos Generales Que Deben Contener Las Certificaciones de experiencia mínima Presentadas Por Los Proponentes.

En caso de requerir certificaciones, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
2. Número, objeto y valor del contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes, año).
4. Porcentaje de ejecución.
5. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del CONTRATANTE que podrá ser confrontada por parte de la Alcaldía, por no estar especificada la calidad del cumplimiento ene certificado de que se trate.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando consideren necesario.

## 8. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA.

El evaluador designado por el ordenador del gasto de la alcaldía solamente verificará lo correspondiente en la propuesta del oferente que presente la mejor propuesta económica y tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se contratará con el oferente que haya presentado la segunda mejor propuesta económica previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificaran las de quien presento la tercera mejor propuesta económica y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

La mejor propuesta económica será la que se ofrezca calculada así: El valor unitario con iva incluido de servicio propuesto cada por cada proponente será multiplicado por el factor de selección establecido por el municipio.

Se seleccionará la propuesta que obtenga la menor suma de valores de puntaje total de evaluación conforme a la siguiente tabla:

| ITEM | Servicio | Valor Unitario Propuesto | IVA | TOTAL VALOR PROPUESTO | Factor de Selección | Puntaje de evaluación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = (3+4) | 6 | 7 = (5 X 6) |
| 1 | Página impresa | | | | 80% | |
| 2 | página escaneada | | | | 10% | |
| | | Puntaje total de evaluación (∑ ITEMS) | | | | |

Los proponentes deberán estructurar la propuesta aportando la documentación en el mismo orden en que se indica, la cual solo se verificará al oferente que presente el puntaje de evaluación más bajo, por parte del evaluador designado por el ordenador del gasto

## 9. PLAZO FORMA DE PAGO, INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

### 9.1. PLAZO.

A partir de la firma del acta de inicio y hasta el 29 de diciembre del 2023 en todo caso no supera vigencia 2023.

### 9.2. FORMA DE PAGO.

La naturaleza del contrato es agotable, lo que quiere decir que la ejecución y pago del mismo responde a las impresiones y los escaner efectivamente realizados.

El pago se ordenará mediante actas parciales en formato R-GJ-004 de acuerdo al Número de impresiones y escáneres efectivamente realizados con los respectivos soportes de las actividades ejecutadas, previa presentación de informe de supervisor en formato R-GJ-012, pagos a seguridad social salud, pensión y ARL), el cual, deberá ser realizado durante el mes correspondiente al acta parcial. Para el último pago se requiere de acta de recibo final en formato R-GJ-007, acta de liquidación en formato R-GJ-002 firmada por las partes y el supervisor junto con pagos al sistema general de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales, con los respectivos soportes y anexos dos copias por factura.

### 9.3. RUBRO PRESUPUESTAL.

| CÓDIGO | VALOR | NOMBRE DEL RUBRO |
|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.007.14 | $ 19,999,985 | (N) Servicios de arrendamiento alquiler de equipos de computo y periféricos |
| **VALOR EN LETRAS:** Diez y nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y cinco pesos ($ 19,999,985) M/CTE. | | |

### 9.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Duitama – departamento de Boyacá

## 10. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS (CONPES 3714 DE 2011).

El artículo 27 de la ley 80 de 1993, dispone que los contratos estatales deben mantener la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o contratar, ordenando que si dicha equivalencia se rompe por casusas no imputables a quien resulte afectado, las partes deben adoptar en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento; también, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 dispone que "la entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos (...)", de igual forma define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato y también

establece que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. El decreto 1082 de 2015 se refiere al riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, a continuación, se presenta el análisis de Riesgos en el Proceso de Contratación y en el cual tiene en cuenta el Documento CONPES 3714 de 2011.

| TIPO DE RIESGO | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | AFECTACIÓN DEL CONTRATO | | SE ASIGNA A: |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| RIESGOS ECONÓMICOS | Cambios en la tasa de cambio. | | X | |
| | Desabastecimiento | | X | |
| | Especulación comercial | | X | |
| RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS | Paros y huelgas | | X | |
| | No pago de salarios o prestaciones sociales | | X | |
| | Modificación de políticas públicas por cambios de gobierno | | X | |
| RIESGOS OPERACIONALES | Monto insuficiente de la inversión. | | X | |
| | Plazo insuficiente | | X | |
| | Deficiencia de equipos tecnológicos y software | | X | CONTRATISTA (Transferir el riesgo haciendo responsable a otra entidad) |
| | Riesgo predial | | X | |
| | Incumplimiento del contratista | X | | CONTRATISTA (Transferir el riesgo haciendo responsable a otra entidad) |
| | Mala calidad del servicio | X | | CONTRATISTA (Transferir el riesgo haciendo responsable a otra entidad) |
| | Mala calidad del bien entregado | | X | |
| | Daños a terceros | | X | |
| RIESGO FINANCIERO | Restricción del crédito externo | | X | |
| | Restricción crédito externo | | X | |
| | Incrementos en las tasas de interés. | | X | |
| | Negación de prórrogas al plazo de obligaciones financieras | | X | |
| | Incumplimiento de obligaciones financieras | | X | |
| | Rompimiento del equilibrio financiero del contrato | | X | |
| | Uso indebido del anticipo | | X | |
| RIESGOS REGULATORIOS | Cambios en tarifas de mercados regulados. | | X | |
| | Cambios en régimen de regalías | | X | |
| | Cambios en régimen de pensiones | | X | |
| | Cambios en régimen de Zonas Francas | | X | |
| | Cambios en normas sobre POT – EOT | | X | |
| | Expedición de normas técnicas. | | X | |
| RIESGOS DE LA NATURALEZA | Temblores, inundaciones, avalanchas, sequias, deslizamientos, erupción volcánica | | X | |
| RIESGOS AMBIENTALES | Mayores costos (pasivos) por afectaciones ambientales y sobretasas | | X | |
| RIESGOS TECNOLÓGICOS | Fallos (Caídas) de los sistemas | | X | |
| | Cambios de sistemas o plataformas operativas. | | X | |

## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DETERMINADOS.

**Riesgo 1:** Incumplimiento del contratista (R1)

| TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| IMPACTO | | | | | | |
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| **CATEGORÍA** | **VALORACIÓN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | **1** | | | | | |
| Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | **2** | **(R1)** | | | | |
| Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | **3** | | | | | |
| Probable (probablemente va a ocurrir) | **4** | | | | | |
| Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | **5** | | | | | |

## CATEGORÍA DE LOS RIESGOS VALORADOS.

| VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA |
|---|---|
| | Riesgo Extremo |
| 6 y 7 | Riesgo Alto |
| 5 | Riesgo Medio |
| 2, 3 y 4 | Riesgo Bajo |

De conformidad con la anterior tabla, se determina la siguiente categorización de los riesgos determinados:

| RIESGO | CATEGORIA |
|---|---|
| Incumplimiento del contratista (R1) | Riesgo Bajo |

**PRIORIZACIÓN DEL RIESGO. -**

De conformidad con la metodología señalada por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se asigna el nivel de prioridad que corresponda a la acción que decide asumir la administración.

| PRIORIZACIÓN DEL RIESGO | | |
|---|---|---|
| **ESCENARIO DE DECISIÓN** | **PRIORIDAD** | **ASIGNACIÓN** |
| Evitar el Riesgo | 1 | |
| Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad | 2 | (R1) - Contratista |
| Aceptar el Riesgo | 3 | |
| Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento que genera riesgo | 4 | |
| Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, | 5 | |

Para el caso del presente estudio, y teniendo en cuenta la naturaleza del riesgo determinado y su bajo impacto, a pesar de haberse asignado preliminarmente al contratista, se considera viable asumir una prioridad de nivel 2, que corresponde a "***Transferir el riesgo***", por cuanto que es improbable un incumplimiento del contratista.

**MATRIZ CONSOLIDADA DE RIESGOS.**

| **RIESGO No.** | | **1** |
|---|---|---|
| **CLASE** | | General |
| **FUENTE** | | Externa |
| **ETAPA** | | Ejecución |
| **TIPO** | | Riesgo operacional |
| **DESCRIPCIÓN** | | Incumplimiento del contratista (1) |
| **CONSECUENCIA** | | Posible incumplimiento en el objeto contractual |
| **PROBABILIDAD** | | 2 |
| **IMPACTO** | | 1 |
| **CALIFICACIÓN TOTAL** | | **3** |
| **PRIORIDAD** | | 2 |
| **A QUIEN SE ASIGNA** | | Contratista (se asigna el riesgo) |
| **TRATAMIENTO O CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS** | | Supervisión, pago |
| **IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO** | PROBABILIDAD | 1 |
| | IMPACTO | 1 |
| | VALORACIÓN DEL RIESGO | **2** |

| | | |
|---|---|---|
| | CATEGORÍA | Riego bajo |
| **¿Afecta el equilibrio económico del contrato?** | | No |
| **Persona responsable por implementar el tratamiento** | | Secretaria de educación |
| **Fecha estimada en que se inicia el tratamiento** | | Fecha de adjudicación del contrato |
| **Fecha estimada en que se completa el tratamiento** | | Fecha de liquidación del contrato |
| **MONITOREO Y REVISIÓN** | **¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?** | Seguimiento por el supervisor en la prestación del servicio |
| | **¿PERIODICIDAD -CUANDO?** | Permanente durante la ejecución del contrato |

## ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con fundamento en el alcance del objeto, obligaciones contractuales y a lo expuesto en el análisis de riesgos y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere.

Exigir al contratista la constitución a favor del municipio garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada por la Superintendencia bancaria, así:

**CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

**CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

**SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con vigencia por el término de ejecución y tres (3) años más.

## 11. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del Decreto 1860 del 2021.

| CRITERIOS DE DESEMPATE. | ACREDITACIÓN |
|---|---|
| 1. Preferir la oferta servicios nacionales frente a la oferta servicios extranjeros. | Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. |
| 2. Preferir 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, | -La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley |

| | |
|---|---|
| mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | 82 de 1993<br><br>- según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente.<br><br>-Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.<br><br>-En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros |
| 3. Preferir 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 o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. | La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.<br><br>El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección |
| 4. Preferir 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. | La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección |
| 5. Preferir 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, Rom o gitanas. | El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el |

| | |
|---|---|
| | Ministerio del Interior. |
| 6. Preferir 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. | El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN |
| 7. Preferir la oferta 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. | La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:<br><br>La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993<br><br>allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.<br><br>Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.<br><br>La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:<br><br>La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo<br><br>establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993<br><br>- allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.<br><br>- Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.<br><br>La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:<br><br>- Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros |

| | |
|---|---|
| 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. | El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal. |
| 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. | El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. |
| 10. Preferir 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 MIPyrvIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría 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 | El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior.<br>Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:<br>Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural<br>La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:<br>Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.<br>La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:<br>Mediante el certificado de existencia y Representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros |
| 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. | Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente» |
| 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. | Sorteo por balota. |

*Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta al cierre del proceso de selección.*

**PARÁGRAFO PRIMERO.** 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** 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.

**PARÁGRAFO TERCERO**. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos

## 12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

En el aviso de Invitación Pública se establecerán las causales que originarán el rechazo de las propuestas.

## 13. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

De conformidad con los lineamientos de Colombia Compra, se procede a realizar el análisis de la demanda teniendo en cuenta las condiciones en las cuales será adquirido los servicios de alquiler de equipos de oficina y entre ellos de impresoras en otras entidades dado que el municipio de Duitama contratará este servicio por primera vez

| ENTIDAD DEL GOBIERNO | OBJETO CONTRATADO | VALOR CONTRATO |
|---|---|---|
| COLEGIO LUIS A. CALVO | ALQUILAR FOTOCOPIADORA PARA SER ADMINISTRADA POR EL COLEGIO | 355.618,14 COP |
| UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA | PRESTAR SERVICIO DE IMPRESIONES Y ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA 00-126-2022 SUSCRITO ENTRE LA DIRECCIÓN D | 3.783.367 COP |
| DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA-DIMAR | SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y COPIADO A BLANCO-NEGRO Y COLOR (TONERS Y PAPEL) PARA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA | 116.000.000 COP |
| INDERBU | SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS | 4.165.000 COP |
| ESE HOSPITAL REGIONAL SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN VALLE DE TENZA | SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINAS MULTIFUCIONALES (FOTOCOPIADORA -IMPRESORAS) PARA LAS SEDES DE MEDIANA COMPLEJIDAD | 7.950.000 COP |
| INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA - INFIDER - | ARRENDAMIENTO IMPRESORAS | 10.007.883 COP |
| CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO | ALQUILER DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL LASER O LED | 3.427.200 COP |

## 14. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO COMPONENTE TÉCNICO, FINANCIERO Y JURÍDICO.

| ELABORÓ: | REVISO Y APROBÓ: |
|---|---|
| GLORIA CONSTANZA CÁRDENAS COLMENARES | GLORIA CONSTANZA CÁRDENAS COLMENARES |
| Secretaria de Hacienda | Secretaria de Hacienda |