



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

FORMATO DE VERIFICACIÓN PARA PROCESOS
PUBLICADOS

FOR-GDCO-03

Versión: 01

Vigente desde:
Marzo 19 del 2021



Modelo Integrado
de planeación y
gestión

Numero Estudio Previo:
MODALIDAD DE SELECCIÓN:
Tipo de Proponente

0424

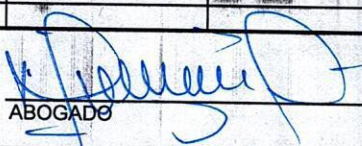
Planimer Contrata

Natural ☐ Jurídica ☐
Consorcio ☐ Unión Temp ☐

N°	DOCUMENTO - REQUISITO	Cumple	N/A
1	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	☒	☐
2	Certificado de Disponibilidad de Personal	☐	☒
3	Concepto de viabilidad de Inversión	☐	☐
4	Certificado Banco de Proyectos	☐	☐
5	Soportes Técnicos (Diseños, planos, presupuesto, APU, licencias u otros)	☐	☒
	Estudios Previos		
6	Ficha Técnica	☒	☐
7	Aviso de convocatoria	☐	☒
8	Pre-pliego de Condiciones	☐	☒
9	Manifestación de Interés	☐	☒
10	Acta de Habilitados para presentar propuestas (Manifestación de Interés)	☐	☐
11	Observaciones y respuesta observaciones	☐	☐
12	Res. Apertura	☐	☐
13	Pliego definitivo de condiciones y/o Invitación Pública	☐	☐
14	Acta de cierre	☐	☐
15	Res conformación comité evaluador	☐	☐
16	Evaluación de Propuestas	☐	☐
17	Acta audiencia de adjudicación y/o subasta	☐	☐
18	Acto de adjudicación o comunicación de aceptación de oferta	☐	☐
19	Notificación	☐	☐
20	Propuesta	☐	☐
21	Certificado de Existencia y representación legal o registro mercantil (según aplique)	☐	☐
22	Fotocopia de la Cedula (Rep legal.)	☐	☐
23	Fotocopia de la Libreta Militar (hombres menores de 51 años) (Rep legal.)	☐	☐
24	Fotocopia del RUT	☐	☐
25	Certificado de Responsabilidad Fiscal (Rep legal y persona jurídica)	☐	☐
26	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Rep legal y persona jurídica)	☐	☐
27	Consulta pasado Judicial (Rep legal.)	☐	☐
28	Paz y Salvo municipal (Rep legal y persona jurídica)	☐	☐
29	Planillas del último pago al sistema de seguridad social	☐	☐
30	Planillas de último pago de aportes parafiscales (si esta obligado a ello) o paz y salvo	☐	☐
31	Certificación Bancaria (persona jurídica)	☐	☐
32	Otros: dependiendo de la naturaleza del Contrato.	☐	☐
1.		☐	☐
2.		☐	☐
3.		☐	☐
4.		☐	☐
5.		☐	☐

Cumple Si ☐ No ☐

Encargado Revisión,


ABOGADO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva



DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIVA - HUILA
SECRETARÍA DE HACIENDA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA FISCAL - 2025



INFORMACION GENERAL DEL CDP DE INVERSION			
NÚMERO DE CDP	2025.CEN.01.001059 ✓	NÚMERO DE LA SOLICITUD	2025.CEN.01.001084
FECHA DE EXPEDICIÓN	FEB. 14, 2025		
CONCEPTO	SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, INSUMOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS Y OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE NEIVA		
VALOR TOTAL DEL CDP	\$ 60.000.000,00 ✓	SON. SESENTA MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.	

PROYECTO DE INVERSION	
LÍNEA ESTRATÉGICA	232-LÍNEA ESTRATÉGICA 2-RECUPERANDO NEIVA: ECONOMÍA Y DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA
SECCION	AC-ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-16-SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SECTOR	AC-16-24-TRANSPORTE
PROGRAMA	AC-16-2409-SEGURIDAD DE TRANSPORTE (2409)
SUBPROGRAMA	AC-16-2409-0600-INTERSUBSECTORIAL TRANSPORTE
NUMERO DE PROYECTO	✓ 2024410010075 - MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD DE TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO DE NEIVA HUILA

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	✓ 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
FUENTE O RECURSO	2000 - 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
PRODUCTO MGA	2409011 - SERVICIO DE CONTROL A LA SEGURIDAD VIAL
PRODUCTO CPC	91199 - OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO N.C.P.
VALOR FUENTE	\$ 60.000.000,00

FIRMA RESPONSABLES		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
PARRA GONZALEZ ALBA PATRICIA TECNICO ADMINISTRATIVO	CAIDRON ROSERO MARIBEL LÍDER DE PROGRAMA DE PRESUPUESTO	LEIVA BOCANEGRA OSCAR IVAN SECRETARIO DE HACIENDA



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

CERTIFICADO DE INSCRIPCION DEL PROYECTO

FOR-GDAPP-03

Versión: 01

Vigente desde:
Marzo 19 del 2021



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO No. 017

Neiva, 15 de enero de 2025

✓ El Coordinador del Banco Municipal de Programas y Proyectos certifica que el proyecto **"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD DE TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA"**, se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

Número de registro: 2024410010075 ✓

Fecha de registro: 15/09/2024

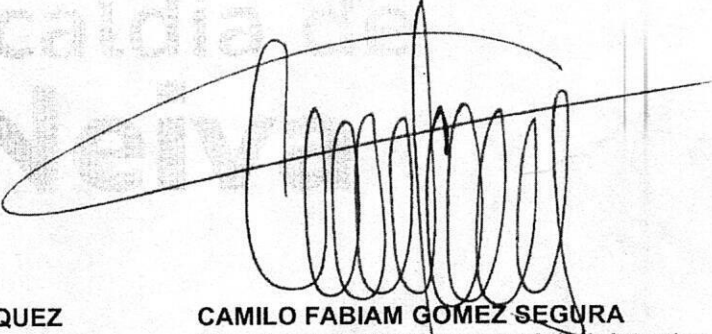
Costo del proyecto: \$ 4.319.400.000,00

Vigencia del proyecto: 31/12/2025

La presente certificación no obliga la ejecución del proyecto. El proyecto será ejecutado de acuerdo al proceso de planeación, priorización y disponibilidad de recursos de inversión por parte de las diferentes fuentes de financiación.

Atentamente,


GERMAN ANDRÉS MOSQUERA VASQUEZ
Director de Prospectiva


CAMILO FABIAM GÓMEZ SEGURA
Director del Departamento Administrativo
De Planeación



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

FOR-GDCO-04

Versión: 04

Vigente desde:

Septiembre 26 del 2024

mipg

modelo integrado
de planeación y
gestión

Nº de Acta de Comité de
Contratación

VISTO BUENO DEL PLAN
DE ADQUISICIONES

Nº de Estudio Previo

E-0424

Fecha de Aprobación

Fecha de Radicación

17 FEB 2025

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DEPENDENCIA DELEGATARIA	Secretaría de Movilidad		
PRESUPUESTO ASIGNADO	SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	RECURSO	No. CDP
	2.3.2.02.02.009	2000 – 1.2.1.0.00	2025.CEN.01.001059
CONCEPTO DEL GASTO	Servicios para la comunidad, sociales y personales		
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80161801 - Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras		
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "MANDATO CIUDADANO, TERRITORIO DE VIDA Y PAZ" (INVERSIÓN)			
LINEA ESTRATEGICA	02 - RECUPERANDO NEIVA: ECONOMÍA Y DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA		
SECTOR	24 - TRANSPORTE		
PROGRAMA PRESUPUESTAL	2409 - SEGURIDAD DE TRANSPORTE		
INDICADOR DE RESULTADO	ECONOMÍA – VALOR AGREGADO		
META DE PRODUCTO	2409011 - SERVICIO DE CONTROL A LA SEGURIDAD VIAL		
INDICADOR DE PRODUCTO	240901100 - ORGANISMOS DE TRÁNSITO DOTADOS CON IMPLEMENTOS PARA EL CONTROL DEL TRÁNSITO		
NOMBRE DEL PROYECTO	2024410010075 - MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD DE TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA		
ACTIVIDAD (IDENTIFICACION según MGA)	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE TARJETAS DE OPERACIÓN, TÓNER, FOTOCOPIAS E IMPRESIONES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD		

APROBACIÓN VIABILIDAD
(DIRECCIÓN DE
PROSPECTIVA)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION NEIVA
EL SUSCRITO DIRECTOR DE PROSPECTIVA
TIACE CONSTAR:

Que revisado el contenido del componente es VIABLE,
toda vez que es coherente con el PDM 2024 - 2027
"ACCIONES PARA RECUPERAR NEIVA" aprobado
Mediante Acuerdo N°. 004 de 2024 y el proyecto
identificado con el código de registro
BPIM N° 2024410010075

Valor presupuesto \$ 60.000.000

CDP N° 01059

Director Prospectiva

GEORREFERENCIACIÓN DE LA
INVERSIÓN (MENCIONARLO)

-Nº COMUNA: _____ CORREGIMIENTO: _____
-ZONA URBANA: _____ ZONA RURAL: _____ MPIO: _____

GRUPO POBLACIONAL
BENEFICIADO (SELECCIONAR
CON X)

-INFANCIA: ___ -ADOLESCENCIA: ___ -JUVENTUD: ___ - ADULTOS: ___
-ADULTOS MAYORES: ___ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: ___
-DISCAPACIDAD: ___ - VICTIMAS: ___ - INDIGENA: ___ -AFRO: ___
-LGTBI: ___ - JAC: ___ -JAL: ___ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR: ___ - OTRO: ___
___ CUAL?: _____

RELACION CON EL / LOS
OBJETIVOS DEL DESARROLLO
SOSTENIBLE (MENCIONARLO)

Los objetivos de desarrollo sostenible se encuentran en:
<http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

LEY 762 DE 2020

Se debe marcar con X la deficiencia según aplique (Solo para contratos de prestación de servicios y

base para la formulación e implementación de la política pública en seguridad vial.

Que, conforme lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Municipal No. 0428 del 22 de agosto de 2024 "Por el cual se establece la Estructura de la Administración Central del Municipio de Neiva, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones" se le asignó a la Secretaría de Movilidad Municipal entre otras las siguientes funciones: "1) *Adoptar e implementar las políticas en materia de inspección, vigilancia y control de tránsito y del transporte público urbano en sus diferentes modalidades. (...) 5) Organizar los procesos contravencionales de tránsito y transporte de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. 6) Planear y dirigir la implementación de políticas, planes y programas tendientes a garantizar el control y regulación de la movilidad, la seguridad y educación vial para la prevención de la siniestralidad, así como el buen uso del espacio público, de conformidad a las competencias de la Secretaría. (...) 8) Realizar la instrucción de los procesos de cobro persuasivo de multas por infracciones a las normas de tránsito y transporte, sanciones y derechos de tránsito. 10) Garantizar los servicios de la Secretaría de Movilidad relacionados con la expedición de especies venales, de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Transporte y la Superintendencia de Puertos y Transporte.*

Que, el Plan de Desarrollo 2024- 2027 "ACCIONES PARA RECUPERAR A NEIVA", aprobado mediante el Acuerdo No 004 del 17 de junio de 2024 estableció el programa: SEGURIDAD DE TRANSPORTE, con el objetivo de "Promover la ejecución, control y seguimiento de estrategias, planes y acciones dirigidas a dar cumplimiento a los objetivos de las políticas de seguridad vial en los diferentes modos de transporte y con incidencia en los diferentes actores involucrados en todo el territorio nacional".

Que, bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados de este programa, la Secretaría de Movilidad, formuló el Proyecto de Inversión No. 2024410010075 denominado MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD DE TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO DE NEIVA - HUILA, con el objetivo general de "Mejorar la infraestructura de transporte en el municipio de Neiva". Dentro de los objetivos específicos está el "Aumentar la capacidad de respuesta a las necesidades operativas y administrativas en los programas de seguridad vial", cuyo producto es: "Servicio de control a la seguridad vial", con la actividad: "Garantizar el suministro de tarjetas de operación, tóner, fotocopias e impresiones para la Secretaría de Movilidad"

Que, todas y cada una de las áreas y unidades misionales y administrativas de la Secretaría de Movilidad reciben, tramitan o generan de manera cotidiana diferentes documentos y actuaciones, los cuales conlleva a que tal información se imprima, fotocopie o escanee.

Que, no obstante, el alto volumen de servicios y de usuarios que caracteriza el normal funcionamiento de la Secretaría de Movilidad, no se cuenta con elementos tecnológicos suficientes y con las características especiales que suplan los tres servicios (impresión, fotocopiado y escaneo) que se requiere satisfacer de forma continua y concomitante.

Que, las impresoras multifuncionales (que combinan fotocopadoras, impresoras y escáneres) permiten a las entidades públicas centralizar varios procesos en una sola máquina, lo que ayuda a optimizar el uso del espacio. En lugar de tener múltiples dispositivos para diferentes funciones, se puede contar con uno solo que abarque todas las necesidades. Así mismo, la velocidad con la que se pueden imprimir, escanear y fotocopiar documentos es un factor crucial para mejorar los tiempos de respuesta en los trámites administrativos. Esto beneficia tanto a los funcionarios como a los ciudadanos que realizan gestiones. Además, estas impresoras multifuncionales con capacidad de escaneo permiten digitalizar documentos de manera sencilla, lo que facilita la gestión electrónica de los archivos. Esto es fundamental para la modernización de las entidades públicas, que cada vez más adoptan sistemas de archivo digital en lugar de depender de papeles físicos. También la capacidad de combinar varias funciones en un solo equipo ayuda a aumentar la productividad de los funcionarios, que pueden realizar múltiples tareas (fotocopiar, imprimir, escanear) sin necesidad de desplazarse a diferentes áreas o usar varios dispositivos. Esto reduce el tiempo y esfuerzo dedicados a la gestión de documentos.

Que, dado que no se cuenta con los equipos requeridos para satisfacer la necesidad por medios propios, la Secretaría de Movilidad ha venido contratando el servicio de alquiler de impresoras multifuncionales con suministro de repuestos, insumos (Incluye la provisión de partes y piezas necesarias para el buen funcionamiento de las impresoras, como tóner, cartuchos de tóner, tambores, rodillos, entre otros) y soporte técnico (servicio de atención para resolver cualquier inconveniente relacionado con las impresoras, ya sea por fallos técnicos, mantenimiento preventivo, o ajustes) como una excelente solución para optimizar costos operativos, reducir la carga administrativa relacionada con la gestión y mantenimiento de equipos de impresión, agilizar la gestión documental y con ello aumentar la capacidad de respuesta a las necesidades operativas y administrativas de la dependencia en sus diferentes áreas y unidades, teniendo en cuenta la importancia que tienen estos equipos para el manejo y difusión de la información documentada que manejan estas en el desarrollo diario de sus funciones y competencias.

Que en razón a la necesidad continua de impresión, escáner, fotocopias, etc., en las diferentes áreas de la Secretaría (despacho, registro, cobro coactivo, seguridad vial, empresas, criminalística, Inspección de Tránsito), se requiere contratar el servicio de alquiler de impresoras multifuncionales, con suministro de repuestos, insumos y soporte técnico, lo cual permitirá garantizar la satisfacción de la necesidad, no solo en el ser primordial, sino contar con los recursos logísticos, soporte técnico y la infraestructura tecnológica requerida y actualizada.

Que, así las cosas, dada la necesidad y distribución de las diferentes áreas y unidades de la Secretaría de Movilidad, se estima necesario contratar el alquiler mensual de once (11) equipos multifuncionales (impresión, fotocopiado, escaneo): diez (10) impresoras a blanco y negro y una (1) a color, que incluyen en el valor del canon mensual la impresión o copia de hasta 7000 páginas; que en el caso de superar la cantidad o paquete inicial se pagará un valor adicional por cada impresión y/o fotocopia B/N o Color; así mismo, incluye el servicio de escaneo folio B/N o Color. Los equipos en alquiler serán de propiedad del contratista y por lo tanto éste asume el mantenimiento y el tóner, de tal manera que la entidad aporta sólo el papel y efectuará el pago mensual del alquiler, más las impresiones y/o fotocopias adicionales (si las hay). Con ello se busca contar con equipos de alto rendimiento con impresión a bajo costo.

Que, a su vez, es importante tener en cuenta la garantía de la disposición final de los residuos que generan las máquinas, los cuales, deben ser realizados por el contratista. En tal sentido, la Secretaría de Movilidad comprometida con el cuidado del medio ambiente y



considerando que las máquinas de impresión de alto rendimiento que serán instaladas en las instalaciones de la Entidad generan residuos peligrosos al momento de recibir mantenimiento, tiene en cuenta y dará aplicabilidad a lo dispuesto en el Decreto Presidencial 4741 de 2005, que reglamenta la prevención y el manejo de residuos o desechos peligrosos generados, en el marco de la gestión integral y que a su vez regula los aspectos de generación, almacenamiento, transporte, tratamiento y eliminación de este tipo de residuos. En su artículo 10 específicamente establece las obligaciones del generador para elaborar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) Peligrosos - (PGIRSPHEL), tendiente a prevenir la generación y reducción en la fuente. Es por ello que con el fin dar cumplimiento a la normatividad en mención, el contratista deberá presentar el plan de gestión integral de manejo de residuos sólidos (PGIRS) y/o peligrosos (PGIRSPHEL), vigente al momento del cierre del proceso y mantenerse vigente durante el término del contrato resultante.

2.2 DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad, la Secretaría de Movilidad, ha determinado que para solventarla se requiere contratar el "SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, INSUMOS Y SOPORTE TECNICO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS Y OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE NEIVA", conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, así como en los Decretos 019 de 2012, 1082 de 2015 y 1860 de 2021.

Finalmente es pertinente precisar que de conformidad a lo establecido por el Ministerio de Hacienda en la Resolución N° 3832 de 2019 y sus Resoluciones modificatorias (1355 del 2020, 2323 del 2020, 0401 de 2021 y 3438 del 2021), el objeto contractual a desarrollar se enmarca en la siguiente actividad y/o concepto: 73290 - SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE OTROS PRODUCTOS N.C.P. - OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO N.C.P.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL ⁽³⁾

CONTRATO DE SERVICIOS

OBJETO ⁽⁴⁾

SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, INSUMOS Y SOPORTE TECNICO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS Y OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE NEIVA

OBLIGACIONES DE LAS PARTES ⁽⁵⁾

a) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar a la Secretaría de Movilidad en calidad de alquiler los equipos de impresión tipo multifuncional de acuerdo con la ficha técnica.
2. Instalar y configurar para la prestación de los servicios de impresión, fotocopiado y escaneo, los equipos de impresión tipo multifuncional de acuerdo con la ficha técnica, en las ubicaciones y en los computadores requeridos por la Secretaría. La instalación de los equipos en la Secretaría incluye estabilizadores y adicionalmente las multitomas que se necesiten o extensiones para el correcto funcionamiento de los equipos.
3. Suministrar los tóneres y demás consumibles o fungibles que se requieran para garantizar la correcta operación de los equipos. Los gastos y costos de los mismo están a cargo del contratista.
4. El contratista realizará el mantenimiento preventivo a todas las máquinas objeto del contrato de acuerdo con lo que indique el manual del fabricante o de operación de cada equipo y efectuará cuando sea necesario el mantenimiento correctivo, así mismo, deberá atender las llamadas de emergencia dentro de la primera (1ra) hora siguiente al requerimiento que realice el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato para dar solución a las fallas que puedan presentarse. En todo caso los gastos del mantenimiento, repuestos e insumos están a cargo del contratista.
5. Presentar informes mensuales a la Secretaría de Movilidad que contenga la relación de los servicios suministrados, cantidades, valores unitarios y totales de cada servicio conforme precios ofertados, el valor ejecutado del contrato durante el mes inmediatamente anterior, junto con las evidencias fotográficas y/o filmicas y/o documental y demás soportes requeridos o necesarios, los cuales deberán así mismo ser cargados en la plataforma de SECOP II.
6. Hacer entrega de un Informe Final de actividades, el cual deberá ir acompañado de las Actas Terminación y Liquidación y demás con los soportes correspondientes, que deberán cargar así mismo en la plataforma de SECOP II.
7. Asumir los costos de transporte, movilización, seguros y demás que se causen con motivo del objeto del contrato.
8. No causar daños a personas y bienes de terceros o del Municipio, respondiendo por los daños que se ocasionen por imprudencia, negligencia, impericia o descuido dentro o fuera de los lugares de ejecución del contrato, como producto de su actividad y/o personal a cargo.
9. Dotar al personal destinado para la ejecución contractual, de los elementos de seguridad y bioseguridad necesarios para el adecuado desempeño de las actividades.
10. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.



11. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato, así como del personal que vincule a la ejecución contractual
12. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
14. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
15. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad del MUNICIPIO.
16. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

b) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Al lado de aquellas que corresponde normativamente, serán obligaciones del MUNICIPIO, las siguientes:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato;
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado;
3. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad;
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar;
5. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que EL CONTRATISTA preste un servicio adecuado, con calidad y cumplimiento;
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

MODALIDAD DE SELECCIÓN ⁽⁶⁾
Marque con una X

Licitación
pública

Selección
Abreviada

Concurso
de Méritos

Mínima
cuantía

Contratación
Directa

Régimen
Especial

X

7. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La ley 1474 de 2011, en el artículo 94, modificado por el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación correspondiente a la "Mínima cuantía", reglamentado a través de los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Que, la Circular del 001 del 13 de enero de 2025 expedida por el Oficina Asesora Jurídica, informó que la cuantía para el proceso de selección de mínima cuantía se aplica hasta \$92.527.500 MCTE.

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de Municipio de Neiva, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de ley 1474 de 2011.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente

8. ANALISIS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 señala el deber de la entidad estatal de hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. El punto de partida del análisis es el objeto del contrato y en consecuencia, de este depende el alcance del análisis. Para el efecto, se realizará con base a las directrices establecidas en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente.

En tal sentido, se procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación a partir de las siguientes áreas:

- A. Aspectos generales del Mercado
- B. Comportamiento del Gasto Histórico – Estudio de la Demanda
- C. Estudio de la oferta
- D. Estudio del Mercado – Presupuesto oficial

Sector Aplicable:



IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR AL QUE PERTENECE LA NECESIDAD

Clasificación de los sectores económicos de la siguiente manera:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- ❖ **Sector primario o sector agropecuario:** Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

- ❖ **Sector secundario o sector industrial:** Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos.

Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación:

Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.

Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

- ❖ **Sector terciario o sector de servicios:** Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

El sector de servicios económicos o sector terciario se compone de áreas de la economía tales como:

- ❖ Comercio (mayorista, minorista, franquicias)
- ❖ Actividades financieras (banca, seguros, bolsa y otros mercados de valores)
- ❖ Servicios personales, los más importantes de los cuales son los que se identifican con el estado de bienestar (especialmente educación, sanidad y atención a la dependencia -servicios públicos, se prestan por el Estado o por la iniciativa privada), pero también otros (como las peluquerías)
- ❖ Servicios a empresas de cualquier sector, como la gestión y administración de empresas (incluyendo el nivel ejecutivo), la publicidad y las consultorías y asesoramientos económico, jurídico, tecnológico, de inversiones, etc.
- ❖ Función pública, administración pública, actividades de representación política y de servicios a la comunidad, como las actividades en torno a la seguridad y defensa (ejército, policía, protección civil, bomberos, etc.) y las actividades en torno a la justicia (jueces, abogados, notarios, etc.)
- ❖ Hotelería y las actividades en torno al turismo
- ❖ Transporte y comunicación (según se trasladen mercancías o información)
- ❖ Medios de comunicación, especialmente los medios de comunicación de masas o sociales (periodismo escrito -prensa-, radio y televisión)
- ❖ Telecomunicaciones, especialmente los medios personales (telefonía)
- ❖ Otras aplicaciones de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), especialmente la informática e Internet.

OPCIONES QUE EL SECTOR ECONÓMICO OFRECE - CLASIFICACIÓN SECTORIAL INTERNACIONAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CIIU)

A partir de la resolución 636 de 2012, se establecen los códigos CIIU Rev. 4 A.C mediante los cuales es posible definir las opciones que el sector económico ofrece para satisfacer la necesidad de contratación y a su vez el mercado objetivo que se va a estudiar durante el análisis.

Dado el objeto del contrato, las condiciones de este y las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad de contratación mediante CIIU Rev. 4 A.C, se determina que el sector económico a estudiar es el correspondiente al sector de servicios

Empresas por actividad económica (Secciones de CIIU)

El cuadro muestra el número de empresas activas en el departamento por cada una de las secciones de la Clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas (CIIU).



Sección	Descripción	Empresas
Sin Identificar	Sin Identificar	8
Sección A	Agricultura, Ganadería, Caza, Silvicultura Y Pesca	951
Sección B	Explotación De Minas Y Canteras	116
Sección C	Industrias Manufactureras	3.702
Sección D	Suministro De Electricidad, Gas, Vapor Y Aire Acondicionado	35
Sección E	Distribución De Agua; Evacuación Y Tratamiento De Aguas Residuales, Gestión De Desechos Y Actividades De Saneamiento Ambiental	188
Sección F	Construcción	1.693
Sección G	Comercio Al Por Mayor Y Al Por Menor; Reparación De Vehículos Automotores Y Motocicletas	21.022
Sección H	Transporte Y Almacenamiento	1.109
Sección I	Alojamiento Y Servicios De Comida	6.161
Sección J	Información Y Comunicaciones	762
Sección K	Actividades Financieras Y De Seguros	384
Sección L	Actividades Inmobiliarias	371
Sección M	Actividades Profesionales, Científicas Y Técnicas	1.693
Sección N	Actividades De Servicios Administrativos Y De Apoyo	1.381
Sección O	Administración Pública Y Defensa; Planes De Seguridad Social De Afiliación Obligatoria	14
Sección P	Educación	244
Sección Q	Actividades De Atención De La Salud Humana Y De Asistencia Social	549
Sección R	Actividades Artísticas, De Entretenimiento Y Recreación	1.010
Sección S	Otras Actividades De Servicios	1.820
Sección T	Actividades De Los Hogares Individuales En Calidad De Empleadores; Actividades No Diferenciadas De Los Hogares Individuales Como Productores De Bienes Y Servicios Para Uso Propio	3

Fuente: RUES-Confecámaras. Cálculos: OEE-MinCIT. Fecha de corte: 31 de mayo de 2024.

Dado el objeto del contrato, las condiciones de este y las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad de contratación mediante CIU Rev. 4 A.C, se determina que el sector económico a estudiar es el correspondiente al sector de **CONSTRUCCIÓN**

• **SECCION: N ACTIVIADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO**

Esta sección abarca diversas actividades de apoyo a actividades empresariales generales. Esas actividades difieren de las clasificadas en la sección M, «Actividades profesionales, científicas y técnicas», en que su finalidad principal, no es la transferencia de conocimientos especializados.

• **DIVISIÓN: 77 ACTIVIDADES DE ALQUILER Y ARRENDAMIENTO**

Esta división comprende el alquiler y arrendamiento con opción de compra (leasing operativo o renting) de activos tangibles sin operario e intangibles no financieros, incluyendo una amplia gama de bienes tangibles, tales como automóviles, computadoras, bienes de consumo, maquinaria y equipos industriales, a clientes a cambio de un pago periódico de un alquiler o arrendamiento. Esta división está subdividida en:

- El alquiler de vehículos automotores (sin conductor).
- El alquiler de equipo recreativo, deportivo y de artículos personales y enseres domésticos.
- El arrendamiento de otros tipos de maquinaria y equipo utilizados a menudo para operaciones comerciales, incluidos otros tipos de equipo de transporte.
- El arrendamiento de productos de propiedad intelectual y productos similares.
- En esta división únicamente se incluye la prestación de arrendamiento para fines operativos.

• **ACTIVIDAD: 7730 ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE OTROS TIPOS DE MAQUINA, EQUIPO Y BIENES TANGIBLES N.C.P**

El alquiler y el arrendamiento con fines operativos, sin operadores, de otros tipos de maquinaria y equipo operacional que suelen ser utilizados como bienes de capital por las industrias: - Motores y turbinas. - Máquinas herramienta. - Equipo de minería y de extracción de petróleo. - Equipo profesional de radio, televisión y comunicaciones. - Equipo de producción de películas cinematográficas. - Equipos de medición y control. - Otros tipos de maquinaria científica, comercial e industrial.

Para el efecto, se realizará con base a las directrices establecidas en la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, G-CBS-02 Versión V.14.080 de Colombia Compra Eficiente, la cual es la herramienta para navegar a través el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC (UNITED NATIONS STANDARD PRODUCTS AND SERVICES CODE) Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, los cuales son una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica, Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno

Con el fin de corroborar lo concluido anteriormente, se establecen igualmente el código UNSPSC para el siguiente proceso:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80161801	80. Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas de servicios administrativos	16. Servicios de administración de empresas	18. Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, CAPÍTULO VI "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades



Estatales", Artículo 15 "Deber de análisis de las Entidades Estatales", la Secretaría de Movilidad del Municipio de Neiva, adelantó análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio. Variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación: precios históricos, precios de mercado y posibles costos asociados a la contratación.

1. ASPECTOS GENERALES

El presente análisis tiene como objetivo evaluar las diferencias entre la adquisición y el alquiler de equipos multifuncionales en términos de costos, eficiencia operativa y beneficios técnicos. Se examinan aspectos económicos, como el precio de compra de equipos, costos de mantenimiento y consumibles, así como las ventajas que ofrece el alquiler de estos dispositivos.

Costos de Adquisición de Equipos Multifuncionales

1. Precio de Impresoras Multifuncionales en Colombia

El costo de una impresora multifuncional varía según la marca y especificaciones:

Gama media: \$600,000 - \$1,000,000 COP.

Gama alta: \$1,500,000 - \$3,500,000 COP.

2. Costos de Suministros y Repuestos

Tóner: \$250,000 - \$600,000 COP por unidad.

Cartuchos de tinta: \$80,000 - \$300,000 COP.

Tambores de impresión: \$400,000 - \$800,000 COP.

Rodillos de transferencia: \$200,000 - \$500,000 COP.

Otros repuestos y mantenimiento: Dependiendo del uso, pueden requerirse piezas adicionales con costos variables.

3. Beneficios del Alquiler de Equipos Multifuncionales

3.1. Ventajas Económicas

Reducción de costos iniciales: No es necesario un desembolso alto para la compra de equipos.

Mantenimiento y suministros incluidos: El proveedor asume la gestión del mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de insumos.

Flexibilidad presupuestaria: Se paga una tarifa mensual fija, lo que permite una mejor planificación financiera.

3.2. Ventajas Técnicas

Disponibilidad garantizada: En caso de falla, el proveedor reemplaza o repara los equipos sin costos adicionales.

Tecnología actualizada: Permite el acceso a equipos modernos sin preocuparse por la obsolescencia.

Optimización del espacio: Un solo equipo cubre funciones de impresión, escaneo y fotocopiado.

4. Justificación del Alquiler frente a la Compra

Dado el alto volumen de impresión y la necesidad de operatividad continua en la Secretaría de Movilidad, el alquiler de impresoras multifuncionales representa una solución eficiente. La tercerización del servicio minimiza las cargas administrativas y evita costos imprevistos asociados al mantenimiento y actualización de equipos. Además, permite contar con tecnología de vanguardia sin la inversión inicial significativa que implica la compra de nuevos dispositivos.

El alquiler de impresoras multifuncionales es la opción más viable para la Secretaría de Movilidad, ya que optimiza costos, garantiza soporte técnico continuo y asegura la operatividad de las diferentes unidades administrativas.

Dado que el proceso de contratación se llevará a cabo mediante la modalidad de mínima cuantía y considerando la urgencia del servicio, optar por el alquiler permite una respuesta inmediata a la necesidad operativa de la entidad. La compra de nuevos equipos implicaría tiempos administrativos más prolongados y una inversión inicial considerable, factores que no se ajustan a la inmediatez del requerimiento. Con el alquiler, la Secretaría de Movilidad asegura la continuidad de sus actividades sin interrupciones, manteniendo eficiencia operativa y garantizando el cumplimiento de sus funciones sin incurrir en sobrecostos o demoras innecesarias.

2. ANÁLISIS DE LA ECONOMÍA GLOBAL

Estabilización del crecimiento

A pesar de la mejora del panorama a corto plazo, las perspectivas mundiales siguen siendo moderadas en comparación con los parámetros históricos. En 2024-25, se prevé que el crecimiento será inferior al promedio de la década de 2010 en casi el 60 % de las

economías, que comprenden más del 80 % de la población mundial. Predominan los riesgos a la baja, como tensiones geopolíticas, fragmentación del comercio, tasas de interés más altas durante más tiempo y desastres relacionados con el clima. Se necesita la cooperación mundial para salvaguardar el comercio, apoyar las transiciones verde y digital, aliviar la deuda de los países, y mejorar la seguridad alimentaria. En los MEED, la inversión pública puede impulsar la productividad y catalizar inversiones privadas, y así promover el crecimiento a largo plazo. Las reformas fiscales integrales son esenciales para abordar los desafíos que enfrentan los pequeños Estados en el ámbito fiscal, como los problemas que surgen producto de una mayor exposición a conmociones externas.

Perspectiva mundial

Se prevé que el crecimiento mundial se mantendrá estable en un 2,6 % este año. Dadas las continuas presiones inflacionarias, es probable que los bancos centrales sigan siendo cautelosos a la hora de flexibilizar la política monetaria. En consecuencia, se proyecta que las tasas de interés oficiales de referencia serán notablemente más altas que antes de la pandemia. Durante el período de previsión, se prevé que el crecimiento mundial seguirá siendo magro, casi medio punto porcentual por debajo del promedio registrado entre 2010 y 2019. La elevada deuda y los altos costos del servicio de la deuda ponen de relieve la necesidad de que los responsables de formular políticas en los MEED equilibren las cuantiosas necesidades de inversión con la sostenibilidad fiscal. Para impulsar el crecimiento a largo plazo, es fundamental adoptar medidas de política que aumenten la productividad, mejoren la eficiencia de la inversión pública, desarrollen capital humano y cierren las brechas de género en el mercado laboral.

	PIB real (%)						Revisión*	
	2021	2022	2023e	2024f	2025f	2026f	2024f	2025f
Mundo	6.3	3.0	2.6	2.6	2.7	2.7	0.2	0.0
Economías avanzadas	5.5	2.6	1.5	1.5	1.7	1.8	0.3	0.1
Economías emergentes y en desarrollo	7.3	3.7	4.2	4.0	4.0	3.9	0.1	0.0
Asia oriental y el Pacífico	7.6	3.4	5.1	4.8	4.2	4.1	0.3	-0.2
Europa y Asia central	7.2	1.6	3.2	3.0	2.9	2.8	0.6	0.2
América Latina y el Caribe	7.2	3.9	2.2	1.8	2.7	2.6	-0.5	0.2
Oriente Medio y Norte de África	6.2	5.9	1.5	2.8	4.2	3.6	-0.7	0.7
Asia meridional	8.6	5.8	6.6	6.2	6.2	6.2	0.6	0.3
África al sur del Sahara	4.4	3.8	3.0	3.5	3.9	4.0	-0.3	-0.2

* Diferencia en puntos porcentuales respecto de las proyecciones de enero de 2024.

Proyecciones regionales

Aunque las perspectivas económicas difieren entre las regiones de mercados emergentes y economías en desarrollo, se prevé que el crecimiento disminuirá en la mayoría de ellas en 2024. Las desaceleraciones registradas este año en Asia oriental y el Pacífico, Europa y Asia central, América Latina y el Caribe, y Asia meridional reflejan, en parte, la ralentización de la actividad en sus principales economías. En otras regiones, se proyecta que el crecimiento repuntará este año, aunque de manera menos sólida de lo previsto anteriormente. Se espera que el crecimiento se consolidará el próximo año en la mayoría de las regiones, a medida que la política monetaria se vuelve menos restrictiva y el comercio mundial se fortalece. Los riesgos de deterioro en las perspectivas de todas las regiones incluyen las tensiones geopolíticas, una mayor fragmentación del comercio y condiciones financieras mundiales más restrictivas de lo esperado. Los desastres naturales relacionados con el cambio climático y un crecimiento de China mejor de lo previsto también plantean riesgos de que los resultados sean inferiores a las proyecciones.

- Asia oriental y el Pacífico: Se prevé que el crecimiento se desacelerará, y será del 4,8 % en 2024 y del 4,2 % en 2025. Para obtener más información, consulte el panorama regional.
- Europa y Asia central: Se espera que el crecimiento se modere hasta ubicarse en un 3 % en 2024 y luego aumente al 2,9 % en 2025. Para obtener más información, consulte el panorama regional.
- América Latina y el Caribe:** Se prevé que el crecimiento descenderá al 1,8 % en 2024 y luego repuntará hasta alcanzar el **2,7 % en 2025**. Para obtener más información, consulte el panorama regional.
- Oriente Medio y Norte de África: Se espera que el crecimiento aumente al 2,8 % en 2024 y al 4,2 % en 2025. Para obtener más información, consulte el panorama regional.
- Asia meridional: Se espera que el crecimiento se reduzca al 6,2 % en 2024 y se mantenga estable en esa cifra en 2025. Para obtener más información, consulte el panorama regional.
- África subsahariana: Se espera que el crecimiento aumente al 3,5 % en 2024 y al 3,9 % en 2025. Para obtener más información, consulte el panorama regional.

Acontecimientos recientes:

En la última parte de 2023, el crecimiento económico de la región de América Latina y el Caribe se desaceleró debido a los efectos persistentes del endurecimiento monetario. Si bien a principios de 2024 se observaron algunos signos de consolidación económica, la recuperación ha sido desigual en la región. En Brasil y México se ha mantenido la confianza empresarial, y algunos países como Colombia han mostrado mejoras, mientras que Argentina ha experimentado una fuerte contracción económica. En general, las tasas de inflación están disminuyendo, y los bancos centrales han comenzado a reducir las tasas de interés oficiales respecto de los niveles elevados de 2023.

Perspectivas año 2.025:



Se prevé que el crecimiento en América Latina y el Caribe disminuirá aún más hasta ubicarse en un 1,8 % en 2024, para repuntar luego hasta el 2,7 % en 2025, conforme las tasas de interés se normalicen y baje la inflación. Según las proyecciones, los precios de los productos básicos respaldarán las exportaciones de la región, aunque el tenue crecimiento de China podría limitar la demanda de los principales productos básicos.

El crecimiento de Brasil se moderará al 2 % en 2024 y al 2,2 % en 2025, sustentado por los recortes de la tasa de política monetaria y la recuperación del consumo y la inversión privados. El crecimiento proyectado de México se desacelerará al 2,3 % en 2024 y al 2,1 % en 2025, limitado por una política monetaria restrictiva, a pesar de la baja prevista en la inflación y las tasas de interés. Se espera que Argentina se contraiga un 3,5 % en 2024, pero se recupere con un crecimiento del 5 % en 2025 a medida que se aborden los desequilibrios económicos y disminuya la inflación. En Colombia, se prevé que el crecimiento aumente al 1,3 % en 2024 y al 3,2 % en 2025, impulsado por la recuperación del consumo privado y las exportaciones. El crecimiento previsto para Chile, del 2,6 % en 2024 y del 2,2 % en 2025, estará respaldado por una fuerte demanda externa de productos básicos de energía verde y por recortes en las tasas de interés. Por su parte, Perú crecerá, según las proyecciones, un 2,9 % en 2024 y un 2,6 % en 2025, puesto que la disminución de la inflación y los recortes en la tasa de política monetaria impulsarán el consumo privado.

Se espera que el crecimiento del Caribe se fortalezca hasta llegar al 7,1 % en 2024, un desempeño sólido que continuará en 2025 con un 5,7 %. Si se excluye Guyana, el crecimiento previsto para 2024 será del 3,9 %, y en 2025 del 4 %, impulsado por una recuperación moderada del turismo y las remesas. El crecimiento de América Central, por otro lado, se debilitará al 3,2 % en 2024 y se recuperará al 3,5 % en 2025 por un incremento más rápido de las remesas.

Riesgos: Estas previsiones están expuestas a varios riesgos, principalmente a la baja. Entre ellos figuran la posibilidad de que las condiciones financieras mundiales se vuelvan más restrictivas, los elevados niveles de deuda local y la desaceleración del crecimiento de China, que afectará las exportaciones de la región. Los fenómenos meteorológicos extremos relacionados con el cambio climático también representan un riesgo. Por el contrario, una actividad económica más sólida en Estados Unidos podría tener un impacto positivo en América Central y el Caribe.

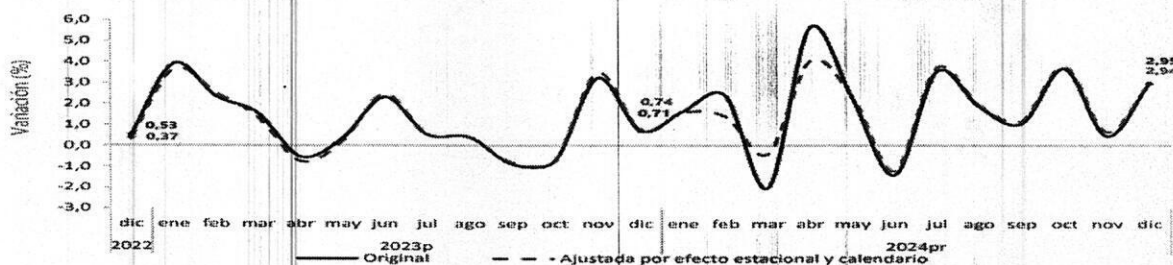
En conclusión, si bien la región de América Latina y el Caribe enfrentará dificultades económicas en 2024, se espera que muestre una recuperación gradual en 2025, apoyada por el descenso de la inflación y una política monetaria acomodaticia. El desempeño económico de la región dependerá de una combinación de factores internos e internacionales, y los precios de los productos básicos y la demanda mundial desempeñarán un papel moderado en este panorama.

3. ASPECTOS ECONÓMICOS A NIVEL NACIONAL

Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)

Diciembre de 2024^{Pr}

Gráfico 1. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)
Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario
2022 - 2024^{Pr} (diciembre)



Fuente: DANE, ISE

El Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) es un índice sintético mensual, cuyo fin es proporcionar una medida de la evolución de la actividad económica del país en el corto plazo; el cual es construido a partir de un conjunto heterogéneo de indicadores representativos de cada actividad económica.

Este indicador permite identificar la estacionalidad, la tendencia y el ciclo de la dinámica económica a lo largo del tiempo, a través de un análisis coherente y comparativo por medio de la información de las series: original, ajustada por efecto estacional y calendario y tendencia-ciclo.

Comportamiento anual

Para el mes de diciembre de 2024^{Pr} el ISE en su serie original, se ubicó en 137,87, lo que representó un crecimiento de 2,95% respecto al mes de diciembre de 2023p (133,92). (Ver gráficos 2 y 3).



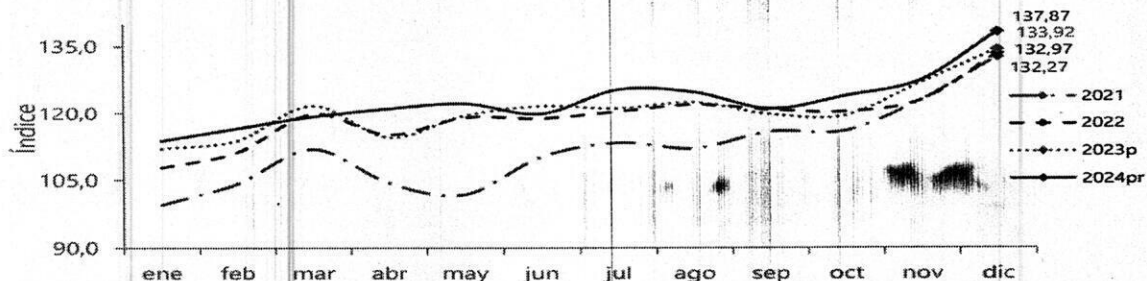
1.1 Comportamiento anual

Para el mes de diciembre de 2024^{pr} el ISE en su serie original, se ubicó en 137,87, lo que representó un crecimiento de 2,95% respecto al mes de diciembre de 2023^p (133,92). (Ver gráficos 2 y 3).

Gráfico 2. Índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (base 2015)

Serie original

2021 - 2024^{pr} (diciembre)

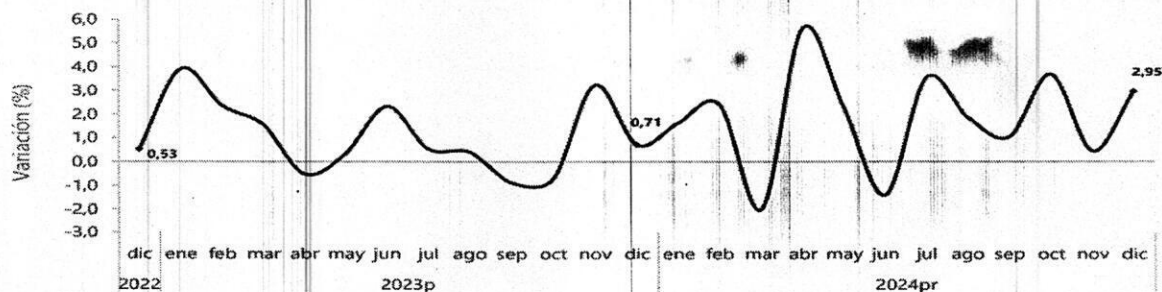


Fuente: DANE, ISE

Gráfico 3. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)

Serie original

2022 - 2024^{pr} (diciembre)



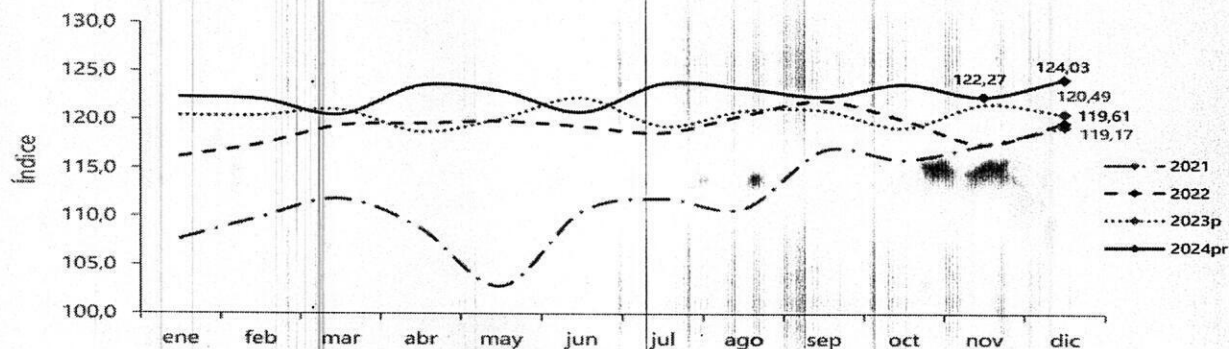
Fuente: DANE, ISE

Para el mes de diciembre de 2024^{pr} el ISE en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, se ubicó en 124,03, lo que representó un crecimiento de 2,94% respecto al mes de diciembre de 2023^p (120,49). (Ver gráficos 4 y 5).

Gráfico 4. Índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (base 2015)

Serie ajustada por efecto estacional y calendario

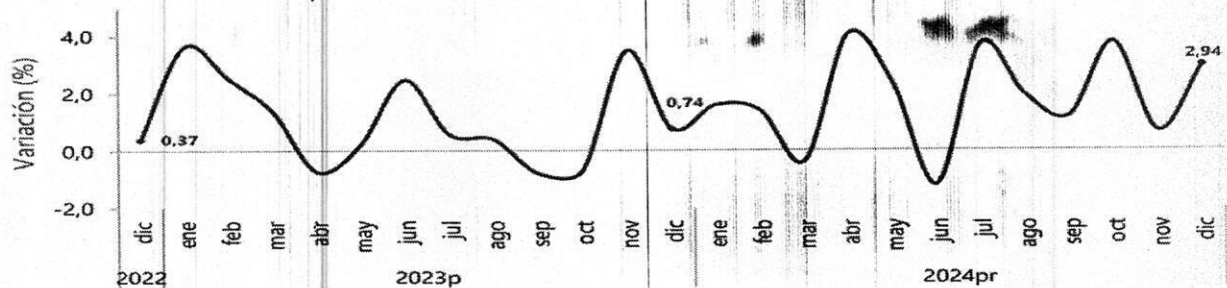
2021 - 2024^{pr} (diciembre)



Fuente: DANE, ISE



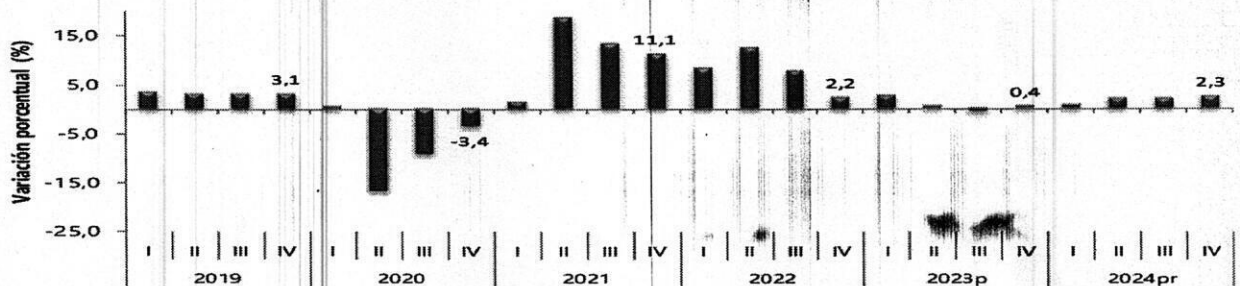
**Gráfico 5. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)
Serie ajustada por efecto estacional y calendario
2022 - 2024^{pr} (diciembre)**



Fuente: DANE, ISE

Producto Interno Bruto (PIB)

**Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen¹
2019-I / 2024^{pr}-IV**



Fuente: DANE, PIB_T

Las cuentas nacionales trimestrales constituyen una síntesis de la información de coyuntura económica, mediante la cual se articulan los indicadores de estadísticas básicas en los principales agregados macroeconómicos. Para tal efecto, las cuentas trimestrales se soportan en los estándares internacionales de medición económica definidos por la Organización de Naciones Unidas y el Fondo Monetario Internacional.

Este boletín técnico tiene como propósito presentar los principales cambios de corto plazo del Producto Interno Bruto (PIB). Estas cifras son utilizadas ampliamente por analistas, políticos, prensa, la comunidad empresarial y el público en general, para la toma de decisiones. El documento consta de dos capítulos; el primero, contiene los resultados de las series encadenadas de volumen con año de referencia 2015 del PIB trimestral desde los enfoques de la producción y gasto e incluye los resultados del valor agregado bruto. El segundo, presenta el comportamiento del PIB a precios corrientes desde los enfoques de la producción y el gasto.

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) implementó con el cambio del año base de las cuentas nacionales al año 2015, una mejora en su política general de difusión de datos coyunturales, ofreciendo a los usuarios series originales y corregidas de efectos estacionales y de calendario. La razón principal para este cambio es la implementación del calendario colombiano en sus prácticas habituales de ajuste estacional.

PRODUCTO INTERNO BRUTO A PRECIOS CORRIENTES

PIB desde el enfoque de Actividades profesionales, científicas y técnicas

Para el año 2024^{pr}, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%, respecto al año 2023^p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,6%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,3%.

En el cuarto trimestre de 2024^{pr}, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,03% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023^p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,2%.



Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,0%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

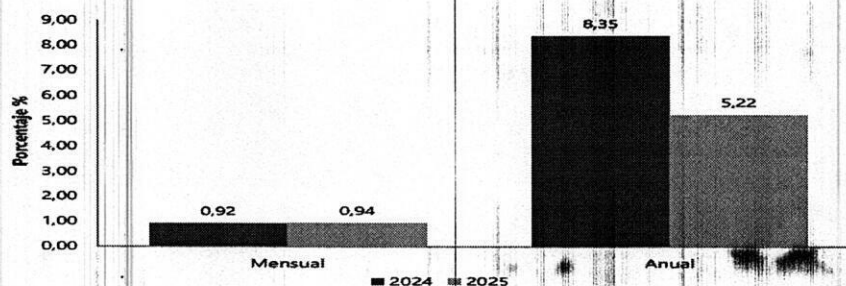
**Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Cuarto trimestre 2024^{Pr}**

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2024 ^{Pr} / 2023 ^P	2024 ^{Pr} -IV / 2023 ^P -IV	2024 ^{Pr} -IV / 2024 ^{Pr} -III
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,6	-1,3	-1,0
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-0,3	1,2	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas ¹	0,1	0,03	-0,1

Fuente: DANE, PIB_T

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

**Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Enero 2024 - 2025**



Fuente: DANE, IPC.

Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de enero de 2025, el IPC registró una variación de 0,94% en comparación con diciembre de 2024, cuatro divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,94%): Restaurantes y hoteles (1,90%), Transporte (1,71%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,62%) y por último, Salud (1,04%). Por debajo se ubicaron: Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,70%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,64%), Bienes y servicios diversos (0,54%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,39%), Educación (0,00%), Prendas de vestir y calzado (-0,15%), Recreación y cultura (-0,18%) y por último, Información y comunicación (-0,19%).

**Cuadro 1. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Diciembre 2023 - 2024**

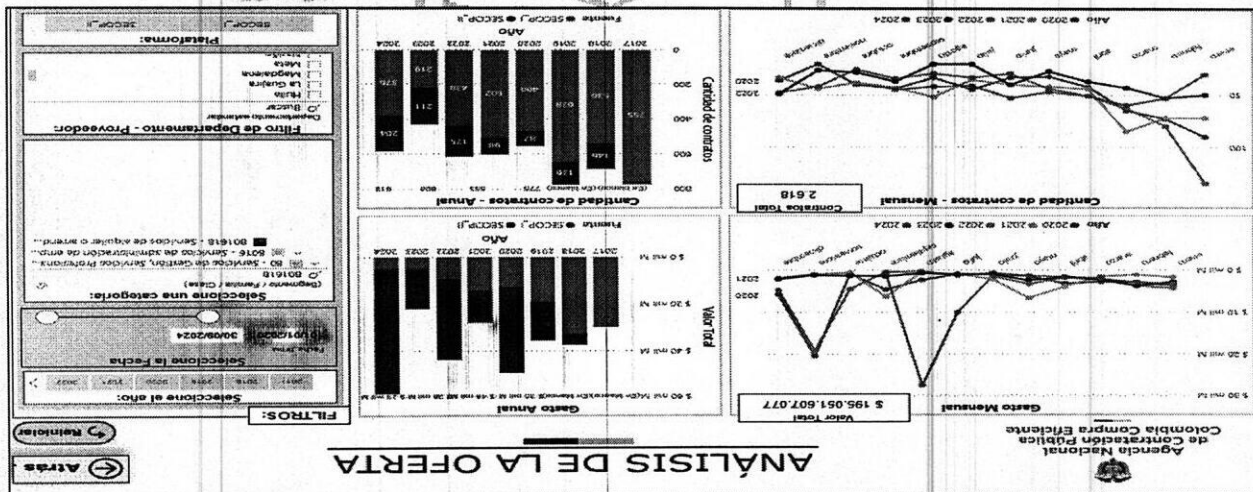
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	2023		2024	
			Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)
Educación	4,41	11,41	0,43	10,82	0,41	10,82
Restaurantes y hoteles	9,43	13,22	1,38	7,87	0,85	7,87
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	9,26	2,84	6,96	2,13	6,96
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	11,95	0,20	5,57	0,09	5,57
Salud	1,71	9,49	0,16	5,54	0,09	5,54
TOTAL	100,00	9,28	9,28	5,20	5,20	5,20
Transporte	12,93	15,42	1,96	5,19	0,70	5,19
Bienes y servicios diversos	5,38	10,08	0,58	3,83	0,18	3,83
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	5,00	0,99	3,31	0,63	3,31
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	8,94	0,37	2,18	0,09	2,18
Prendas de vestir y calzado	3,98	5,23	0,17	2,06	0,07	2,06
Recreación y cultura	3,79	7,10	0,24	-0,21	-0,01	-0,21
Información y comunicación	4,33	0,12	0,00	-0,93	-0,03	-0,93

Fuente: DANE, IPC.

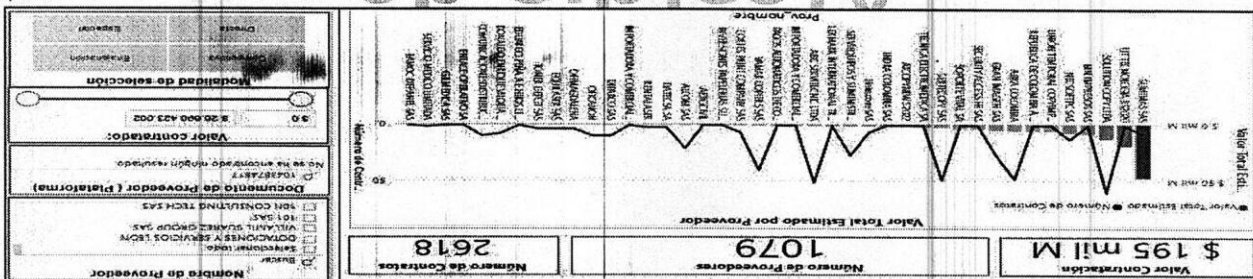
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros comestibles, Restaurantes y hoteles, Transporte y Alimentos y bebidas no alcohólicas, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,31 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

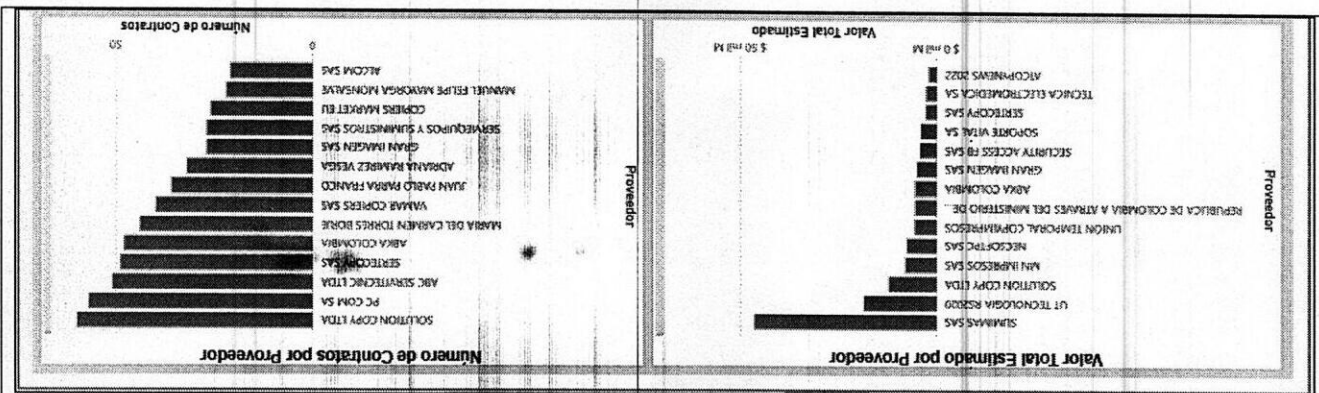
4. Análisis de la Oferta



En la imagen anterior se puede observar que, de los últimos 5 años, el año 2024 fue la vigencia en la que más se gastó en contratos, alcanzando un valor de \$60 mil millones de pesos a nivel nacional, muy por encima del año 2023, que apenas superó los \$20 mil millones en todo territorio colombiano; mientras que el año 2022, fue el periodo que más contratos ejecutó, con un total de 613 de los 2.618 registrados en el mismo periodo de análisis.



Se destacan proveedores plurales como UT Tecnología RS2020, UT Copylimpresos y UT Servicios de Impresión y Copiado 2020, mientras que proveedores como Sumimas SAS, Solution Copy Ltda y M/N Impresos SAS, así como las personas naturales María del Carmen Torres Borges, Juan Pablo Parra Franco y Adriana Ramírez Vesga se destacan como proveedores que participan de manera singular.





Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

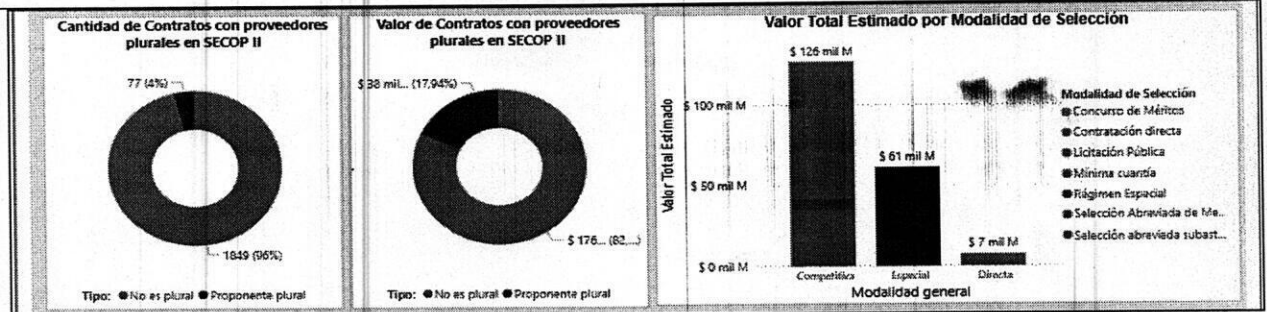
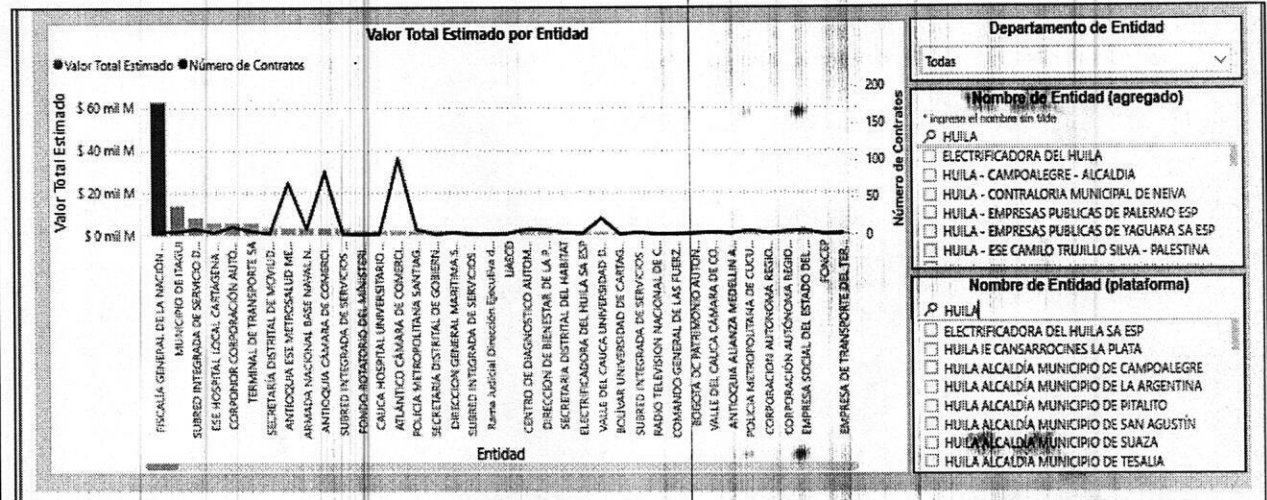
ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

FOR-GDCO-04

Versión: 04

Vigente desde:

Septiembre 26 del 2024



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC										
Año	022	2023			2024			Total		
		Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
8016 - Servicios de administración de empresas	33%	430	\$21.681.329.429	11,12%	422	\$52.620.162.990	26,98%	2618	\$195.051.607.077	100,00%
Total	33%	430	\$21.681.329.429	11,12%	422	\$52.620.162.990	26,98%	2618	\$195.051.607.077	100,00%

Para el mismo periodo de análisis, se puede observar que la modalidad competitiva más usada para contratar este tipo de servicio es la Selección Abreviada subasta Inversa, alcanzando un valor aproximado de \$85 mil millones de pesos, la modalidad de Mínima Cuantía, la cual será la utilizada por la Secretaría de Movilidad para el presente proceso, alcanzó en este periodo a nivel nacional un valor cercano a los \$20 mil millones de pesos.

el año 2024 se destaca como el periodo que mayores ingresos representó por contrataos ejecutados por este tipo de servicios, sobrepasando los \$ 52.6 mil millones lo que representa un 26.98% de total del servicio negociado en los últimos 5 años dentro del clasificador de productos UNSPSC 80161800 Servicio de alquiler o arrendamiento de equipos de oficina.

Verficiar ley de Emprendimiento

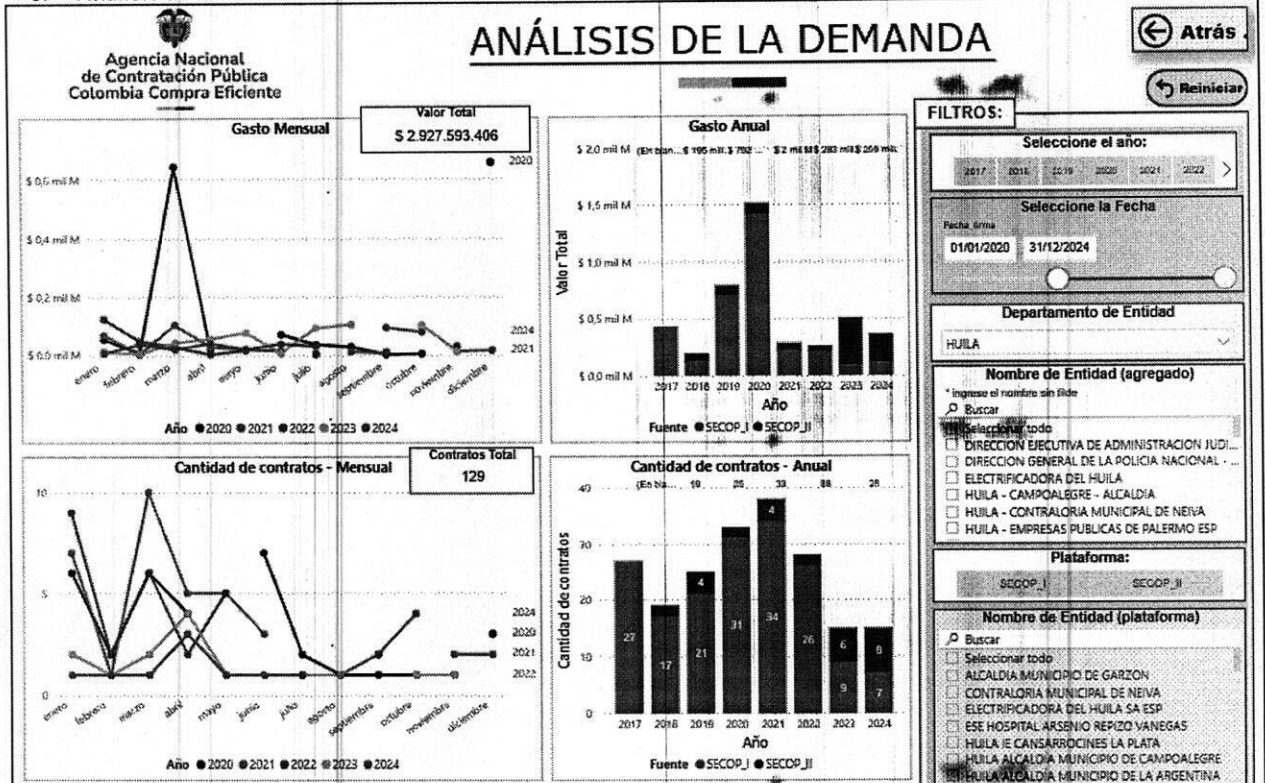
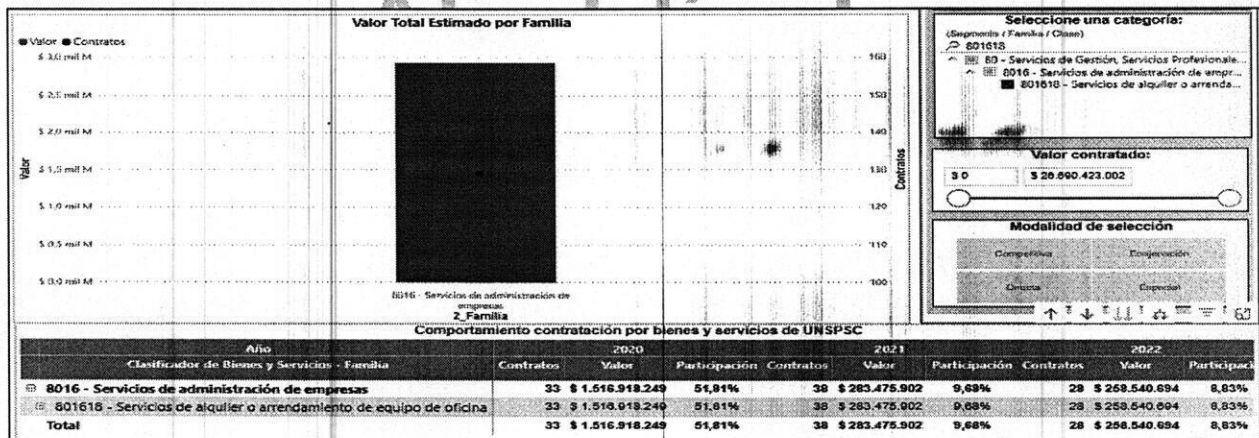
De acuerdo a la disposición del Artículo 33 de la Ley de Emprendimientos 2069 de 2020, y la reglamentación realizada por el Decreto 1860 de 2021, la secretaria de Movilidad del Municipio de Neiva se Dispone relacionar los potenciales Proveedores Mypimes que existen en la ciudad de Neiva, con el fin de impulsar los emprendimientos que puedan satisfacer la prestación del servicio y promover de esta manera la mayor participación posible de los potenciales proveedores que podrían satisfacer el requerimiento de la entidad:

- MULTISERVICES S.A.S IMPRESION PLOTTER Y DIGITALIZACION DE PLANOS
- IMPRESORAS DEL HUILA
- Fotocopiadoras Ricoh Neiva
- Fotocopiadoras y Suministros sas
- Fotocopiadoras del huila
- Toner Depot
- COPY CAESS S.A.S
- Arqui Plotter
- Compucargas
- Impresion Digital en Neiva - IMAGEN DIGITAL
- Recargamos Ink-Laser
- PROOINSE. Recargue de Cartuchos Tinta y Laser.

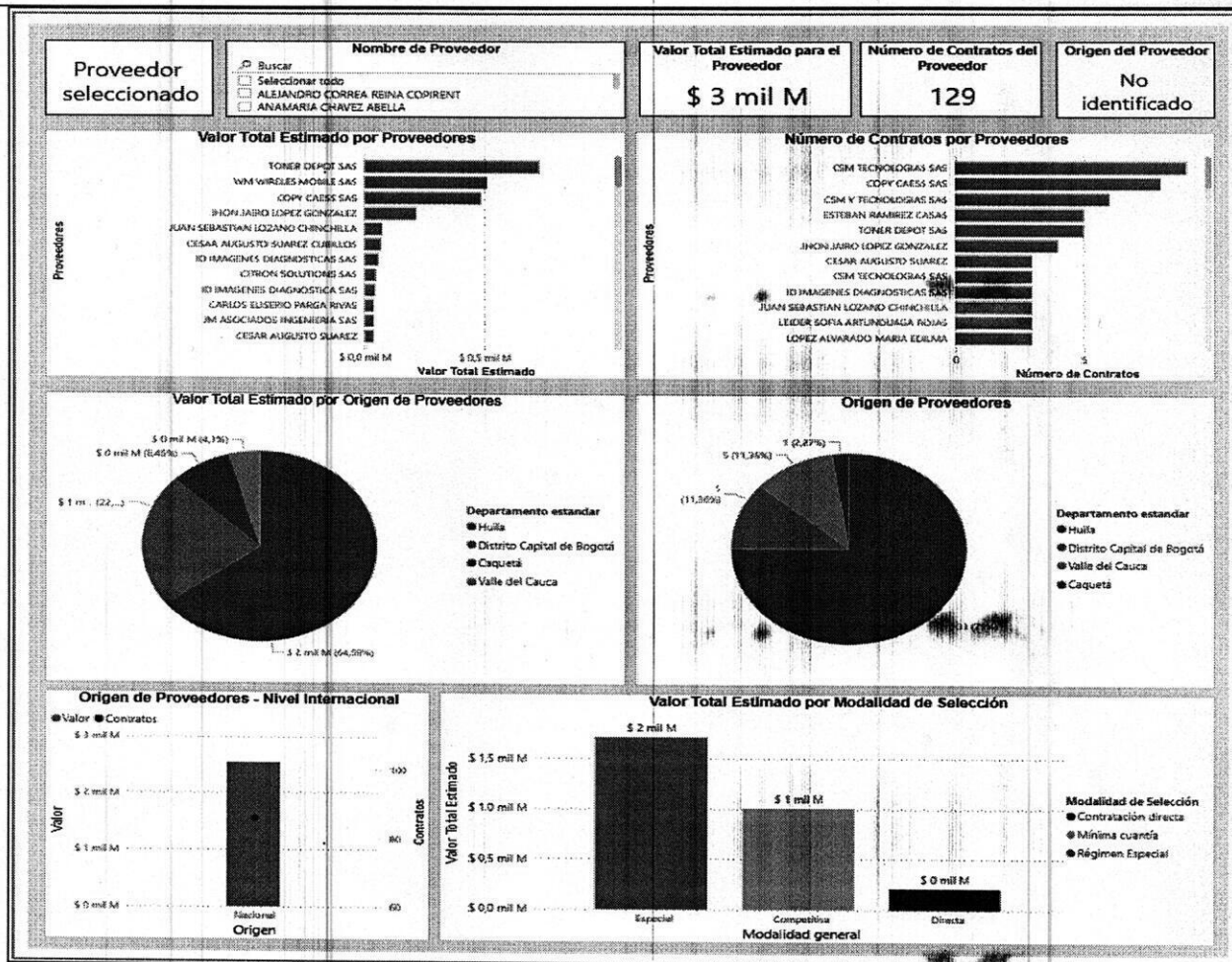


- Soluciones Informáticas y ER
- Reparación de Computadores - Systcom

5. Análisis de la Demanda



Cómo se observa, el año 2020 fue el año en que se contrató más por este tipo de servicios, el total fue de \$1.516.918.249 representados en 33 contratos de entidades de todo el departamento del Huila.



De acuerdo a los datos arrojados por la Herramienta de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente, En el departamento del Huila existen 33 proveedores capaces de satisfacer la necesidad presentada por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Neiva, sin embargo, se registran proveedores de diferentes orígenes que han prestado sus servicios en nuestro departamento. Los proveedores que se destacan por la mayor contratación realizada y medida en recursos económicos son Toner Depor SAS (\$725 mil millones), WM Wireles Mobiles SAS (\$510 mil millones) y Copy Caess SAS (\$483.6 mil millones). Mientras que CSM Tecnología SAS se destaca por ser el proveedor con mayor número de contratos suscritos por este tipo de servicios.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

El presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el municipio en años anteriores con igual o similar objeto, consulta que se realizó en la plataforma SECOP II, así:

AÑO y No. CONTRATO	VALOR TOTAL (VALOR MENSUAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD	ENTIDAD CONTRATANTE
0852-2024	\$40.000.000	255 días	SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS, PLOTEO, FOTOPLANOS, Y A FINES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA	MINIMA CUANTIA	MUNICIPIO DE NEIVA
2336-2023	\$93.000.000	13 meses	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES CON SERVICIO DE IMPRESIÓN, ESCANER Y FOTOCOPIADO CON DESTINO A LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y OFICINAS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE NEIVA	MINIMA CUANTIA	MUNICIPIO DE NEIVA
1274-2023	\$30.000.000	10 meses	CONTRATO DE SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS, PLOTEO, FOTOPLANOS Y AFINES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NEIVA	MINIMA CUANTIA	MUNICIPIO DE NEIVA

Así mismo, y con el fin de verificar la necesidad que se han presentado en diferentes entidades del territorio colombiano, se efectuó la revisión comparativa de contratos celebrados por otras entidades a nivel nacional con el mismo o similar objeto, consulta que se realizó de igual manera en la plataforma SECOP II, arrojando los siguientes resultados:



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

FOR-GDCO-04

Versión: 04

Vigente desde:

Septiembre 26 del 2024



modelo integrado
de planeación y
gestión

ENTIDAD CONTRATANTE	REFERENCIA	MODALIDAD	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR TOTAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR	DNDA	Mínima cuantía	Arrendamiento de equipos de impresión, fotocopiado y scanner para apoyar las actividades administrativas de la Dirección Nacional de Derecho de Autor	21.500.000 COP
MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA	MC006-2023	Mínima cuantía	CONTRATAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINAS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN, ESCANER Y FOTOCOPIADO INCLUYENDO EL MANTENIMIENTO DE LAS MISMAS PARA BRINDAR UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GOMEZ PLATA	32.000.000 COP
INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES - INFI-MANIZALES	INFI-SMC-010-2022	Mínima cuantía	ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA LA ENTIDAD INCLUYENDO CUATRO (4) IMPRESORAS, TÓNER, MANTENIMIENTOS CORRECTIVO-PREVENTIVO, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y UN (1) ESCÁNER	27.897.700 COP
INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHIA	IMRD DE CHIA IPMC - 001- DE 2022	Mínima cuantía	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DIGITALES DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNERS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IMRD CHIA	17.000.000 COP
INDEPORTES CUNDINAMARCA	MC-001-2021	Mínima cuantía	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONALES CON SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE TÓNER	10.000.000 COP

Por otra parte, hay otros valores que deben ser asumidos por el contratista por concepto de impuestos tanto del orden nacional como territorial. Para el caso del municipio de Neiva los impuestos y estampillas que pueden aplicarse al contrato derivado del respectivo proceso serán conforme los establecidos en el Acuerdo 028 de 2018 "Estatuto Tributario del Municipio de Neiva", Acuerdo 021 de 2020 "Por medio del cual se crea la tasa pro deporte y recreación del Municipio de Neiva" y el Acuerdo 013 de 2024 "Por medio del cual se modifica parcialmente el Estatuto Tributario Municipal de Neiva y se dictan otras disposiciones", los cuales se aplicarán según valor del contrato, tipología contractual y naturaleza jurídica del adjudicatario y pueden oscilar entre el 2% y 6% del valor total del contrato, a saber:

ACUERDO 028 DE 2018 ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA-MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.				
ESTAMPILLA	ARTÍCULO	PORCENTAJE	MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO	VALOR QUE APLICA EN 2025
PRO CULTURA	195	0,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 65 SMMLV	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$92.527.500
PRO USCO	233	1 INCISO: CONSTITUYE HECHO GENERADOR DE LA PRESENTE ESTAMPILLA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, ÓRDENES DE TRABAJO, ÓRDENES DE SERVICIO, DE COMPRA Y CUALQUIER OTRO ACTO QUE SEA ASIMILABLE A CONTRATO QUE CELEBRE EL MUNICIPIO DE NEIVA, O CON LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DESCRITAS EN EL PARÁGRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 228 DEL PRESENTE ESTATUTO, CON CUANTÍA SUPERIORA LOS QUINCE (15) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. 2. INCISO: ASÍ MISMO, PARA LA PRESENTE ESTAMPILLA CONSTITUYE HECHO GENERADOR, LOS REMATES DE BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE NEIVA, SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, A PARTIR DE SEIS (6) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 15 SMMLV	EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE. B) EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL UNO POR CIENTO (1%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE.
ADULTO MAYOR	214	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$1
ACUERDO 021 DE 2020 POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA- MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.				
ESTAMPILLA	ARTÍCULO	PORCENTAJE	MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO	VALOR QUE APLICA EN 2025
PRO-DEPORTE	1	DOS POR CIENTO (2%) DEL VALOR TOTAL DE CADA CONTRATO Y SUS ADICIONES SIN INCLUIR EL IVA U OTROS GRAVÁMENES.	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA EXENCIÓN ESTÁN EXENTOS DE LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE CONDICIONES UNIFORMES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES, EDUCATIVOS, Y LOS QUE TIENEN QUE VER CON EL REFINANCIAMIENTO Y EL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$1

En tal sentido, los costos y gastos deben cubrir todos los cargos asociados con la prestación del servicio.

Una vez realizada la búsqueda se logró determinar que la modalidad de contratación utilizada en el presente estudio previo es la correcta, además que los requisitos jurídicos y la experiencia requerida en el presente estudio previo está acorde al valor y la complejidad del contrato.

C. ESTUDIO DEL MERCADO – PRESUPUESTO OFICIAL



Para determinar el valor del presupuesto oficial, se procedió a realizar el estudio de mercado conforme a lo estipulado en el artículo 416 del Acuerdo 028 de 2018, como se demuestra a continuación (9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO)

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

Para establecer los precios del mercado la Secretaría de Movilidad optó por la modalidad de solicitud de cotizaciones a tres (3) empresas y/o comerciantes y/o establecimientos de comercio que ofrecen los bienes y servicios requeridos, con el fin de realizar un análisis comparativo y determinar bajo la metodología del promedio, el valor por ítem; de las cuales se obtuvo respuesta de tres (3): DIEGO ARMANDO CHAUX TOVAR - RAM COPIERS, MARIO NARVAEZ GUZMAN - TECNOCOPY y COPY CAESS S.A.S; las referidas cotizaciones se anexan al estudio previo.

Que el resultado del análisis comparativo de las cotizaciones y aplicada la fórmula de promedio, es el siguiente:

Características	Cotización 1 RAM COPIERS		Cotización 2 TECNOCOPY		Cotización 3 COPY CAESS S.A.S		Valor promedio	
	Impresora B/N	Impresora Color	Impresora B/N	Impresora Color	Impresora B/N	Impresora Color	Impresora B/N	Impresora Color
Valor básico mensual alquiler impresora multifuncional + copias o impresiones incluidas (hasta 7000 páginas) + Instalación, soporte técnico integral, suministro de insumos (tóner, etc) - (IVA incluido)	\$680.000	\$850.000	\$650.000	\$789.000	\$600.000	\$650.000	\$643.333,33	\$763.000
Valor copia o impresión B/N adicional (Desde 7001 páginas en adelante)- (IVA Incluido)	\$150	\$180	\$200	\$450	\$130	\$150	\$160	\$260
Valor copia o impresión COLOR adicional (Desde 7001 páginas en adelante) - (IVA Incluido)	N/A	\$750	N/A	\$600	N/A	\$700	N/A	\$683,33
Valor escáner folio B/N o Color (IVA Incluido)	\$100	\$110	\$150	\$200	\$90	\$90	\$113,33	\$133,33
Valores totales							\$643.606,33	\$764.076,33

Ahora bien, en aras de establecer valores totales sin decimales, que facilite el diligenciamiento en la plataforma SECOP II, se aplicó la fórmula de redondeo; en consecuencia, el presupuesto oficial estimado en relación con los valores unitario de los servicios objeto del presente proceso, se discrimina así:

Características	Valores Unitarios
Valor básico mensual alquiler impresora multifuncional BLANCO Y NEGRO + copias o impresiones incluidas (hasta 7000 páginas) + Instalación, soporte técnico integral, suministro de insumos (tóner, etc) - (IVA incluido)	\$643.333
Valor básico mensual alquiler impresora multifuncional COLOR + copias o impresiones incluidas (hasta 7000 páginas) + Instalación, soporte técnico integral, suministro de insumos (tóner, etc) - (IVA incluido)	\$763.000
Valor copia o impresión B/N adicional de impresora multifuncional BLANCO Y NEGRO (Desde 7001 páginas en adelante)- (IVA Incluido)	\$160
Valor copia o impresión B/N adicional de impresora multifuncional COLOR (Desde 7001 páginas en adelante)- (IVA Incluido)	\$260
Valor copia o impresión COLOR adicional de impresora multifuncional COLOR (Desde 7001 páginas en adelante) - (IVA Incluido)	\$683
Valor escáner folio B/N o Color de impresora multifuncional BLANCO Y NEGRO (IVA Incluido)	\$113
Valor escáner folio B/N o Color de impresora multifuncional COLOR (IVA Incluido)	\$133
VALORES TOTALES	\$1.407.682

En ese orden de ideas, considerando lo requerido para atender las necesidades diarias, se estimó el valor del contrato en la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000) MCTE INCLUIDO IVA.**, en la modalidad de monto agotable de acuerdo con los valores unitarios ofertados y las cantidades de servicios efectivamente suministrados. Este valor incluye todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

10. CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR0020

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al MUNICIPIO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El MUNICIPIO evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico.

A) LIMITACION A MIPYME:

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado MIPYME acorde a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto 1082 de 2015.



Los interesados en que la convocatoria sea limitada deberán realizar la solicitud acreditando los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, según su naturaleza (persona natural o jurídica).

Ahora bien, en caso de que se cumplan las condiciones para que el proceso de selección sea limitado, resulta importante resaltar que los proponentes deberán acreditar la calidad de MIPYME y demás requisitos, conforme lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, según su naturaleza (persona natural, jurídica o proponente plural).

Así mismo, se aclara que independientemente se limite o no el proceso de selección a Mipyme, esto no excluirá la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, acorde a lo señalado en el parágrafo 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Solo podrán solicitar la limitación las personas jurídicas que ostente dicha calidad.¹

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 parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.²

11. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- A. Individualmente como: 1) personas naturales nacionales o extranjeras, 2) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

12. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1. Carta de presentación:

El proponente debe presentar el Formato – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

2. Persona natural: Deben adjuntar los siguientes documentos:

- a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3. Persona jurídica: Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación

¹ Conforme lo indicado por Colombia Compra Eficiente en Respuesta a consulta #416140003241 "Las entidades sin ánimo de lucro **no podrán participar en Procesos de Contratación** que hayan sido limitados a mipymes, dado que la convocatoria está limitada a empresas y las entidades sin ánimo de lucro **no tienen el carácter de empresas** sino de asociaciones que buscan la realización de un fin común y sus objetivos no cuentan con un contenido esencialmente patrimonial (fin de lucro y reparto de utilidades)." y en **Concepto C – 026 del 16 de marzo de 2023**, manifestó de manera clara y concreta que: [...] debe aclararse que en virtud del artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, que modificó el artículo 2 de la Ley 590 de 2000, y a la luz de las consideraciones contenidas en los párrafos precedentes, puede decirse que solo podrán ser MiPymes las empresas, entendidas estas como las unidades de explotación económica que buscan el reparto de utilidades entre los miembros de la empresa. De esta forma, en razón a que las ESAL no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades, **lo cierto es que estas, por regla general, no podrán participar en los procesos de contratación limitados a MiPymes**. Lo anterior no quiere decir que las ESAL no sean personas jurídicas o que no tengan capacidad contractual. De hecho, el Decreto 092 de 2017 reguló su régimen especial de contratación e, incluso, nada obsta para que las ESAL participen, en términos de igualdad con los demás oferentes, en los diferentes procesos contractuales que regula el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, **salvo aquellos procesos contractuales limitados a MiPymes...**"

² Aspecto que fue analizado y conceptualizado por Colombia Compra Eficiente en **Concepto C – 026 del 16 de marzo de 2023** [...] la entrada en vigor del artículo 23 de la Ley 2069 de 2020 avala la posibilidad de que cooperativas, asociaciones mutuales y demás entes considerados de economía solidaria, según el artículo 6 de la Ley 454 de 1998 –al que alude el propio artículo 23 de la Ley de Emprendimiento–, que sean clasificados como MiPymes, puedan participar en procesos de selección limitados a MiPymes, conforme a lo regulado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Esto quiere decir que, en la aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, entidades como asociaciones mutualistas, cooperativas y demás entidades de economía solidaria, que, en virtud de su tamaño empresarial sean consideradas como MiPymes, podrán participar en las convocatorias limitadas a estas, pudiendo incluso manifestar su interés de participar en el proceso de selección de manera previa a la expedición de la resolución de apertura, a efectos de que se limite la participación. [...] En este sentido, se advierte que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 23 de la Ley 2069 de 2020 **no asimilaron a todas las entidades sin ánimo de lucro –ESAL– a MIPYMES (siempre que cumplan con los requisitos del tamaño empresarial), para efectos de la participación en convocatorias limitadas a MiPymes, sino únicamente a las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, en los términos del artículo 6 de la Ley 454 de 1998 –norma a la que remite el artículo 23 de la Ley de Emprendimiento–**. En tal sentido, debe analizarse si la ESAL cumple con las características establecidas en dicho artículo, para considerarla una organización de economía solidaria. Además, debe tenerse en cuenta que la Ley 2143 de 2021, expresamente, reconoce a las asociaciones mutualistas como empresas de economía solidaria.



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

FOR-GDCO-04

Versión: 04

Vigente desde:

Septiembre 26 del 2024



Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los **treinta (30) días calendarios** anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste:

- I. Que el **objeto social** de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso
- II. Las **facultades del representante legal** para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá **aportar la respectiva autorización** expedida por el órgano social competente,
- III. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- IV. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal:** Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa matriz.

NOTA 2: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

4. Formas de participación conjuntas:

Cuando se presenten los documentos por el proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos y acreditar el cumplimiento de las condiciones según aplique a su naturaleza jurídica y suscribir el **FORMATO – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL**, según corresponda, el cual debe:

- I. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- IV. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- V. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- VI. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.
- VII. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5. Oferentes extranjeros:

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:

6.1. Si el proponente es PERSONA JURÍDICA:

El proponente PERSONA JURÍDICA debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

El certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal deberá ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados la fecha originalmente establecida en las Condiciones Generales de Participación Definitivas.



Si es certificado por el revisor fiscal, deberá adjuntar: a) copia de la tarjeta profesional y b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales

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

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

6.2. Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá adjuntar:

La persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la Invitación Pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que acredite tal circunstancia y, además, allegará el certificado de afiliación al sistema de salud.

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

Si la persona natural es EMPLEADORA deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes (planillas) de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

6.3. Si la participación es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

7. Identificación tributaria: Los Proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN con QR.

8. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente: persona natural, persona jurídica y su representante legal e integrantes y representante del proponente plural (Según aplique) y dejará las constancias que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación.

9. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente: persona natural, persona jurídica y su representante legal e integrantes y representante del proponente plural (Según aplique) y dejará las constancias que en tal sentido expida la Contraloría General de la República.

10. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: No podrán registrar antecedentes judiciales. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

11. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

12. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

13. Compromiso Anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

14. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

FOR-GDCO-04

Versión: 04

Vigente desde:
Septiembre 26 del 2024



REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

15. Garantía de Seriedad de la Oferta: El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

- Beneficiario:** Alcaldía de Neiva - Huila (Nit. 891180009-1).
- Tomador y/o afianzado:** El Proponente.
- Vigencia:** Noventa (90) días, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- Valor asegurado:** Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Objeto:** Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de selección de Mínima Cuantía No. _____ cuyo objeto es: _____

Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Para las **personas jurídicas:** la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Nota 3: Para los **Proponentes Plurales:** la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Nota 4: Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato

Nota 5: La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Nota 6: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma y no es susceptible de ser subsanado.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

13. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES

13.1. EXPERIENCIA

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

13.1.1. EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES:

Los Proponentes deberán acreditar experiencia específica en servicios de alquiler o arrendamiento de impresoras o fotocopadoras multifuncionales, mediante la presentación de máximo TRES (3) certificaciones de contratos, debidamente terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o con particulares, y que, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

13.1.2. EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES:

Los Proponentes deberán acreditar experiencia específica en servicios de alquiler o arrendamiento de impresoras multifuncionales, mediante la presentación de máximo DOS (2) certificaciones de contratos, debidamente terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o con particulares, y que, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

La experiencia debe cumplir las siguientes notas para los dos eventos mencionados anteriormente:

Nota 1: Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

- Los valores convertidos a Pesos Colombianos o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).



Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

Nota 2: El Proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES de la Invitación Pública.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 3: El Proponente deberá aportar las certificaciones y/o Actas de recibo Final y/o Actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos colombianos.
- Estado del contrato (liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del contrato, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año) y Fecha de Liquidación (Día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).
- Actividades ejecutadas y los valores unitarios de cada una de ellas.

Nota 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
- Facturas para acreditar los ítems y valores unitarios y valor total ejecutado

El **MUNICIPIO** se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 5: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 6: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el **MUNICIPIO** tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el **MUNICIPIO**, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia del **MUNICIPIO**.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

Nota 9: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o acta final y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

FOR-GDCO-04

Versión: 04

Vigente desde:

Septiembre 26 del 2024



Pliego de Condiciones, se tendrán en cuenta como máximo los DOS (2) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES. En el caso de que el proponente sea MIPYME, se tendrán en cuenta como máximo los TRES (3) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES.

Nota 10: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el MUNICIPIO procederá a su Convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Nota 11: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 12: Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatare la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

Nota 13: Para efectos de acreditación de experiencia con particulares, el Proponente deberá aportar, además, la factura de los elementos, bienes o servicios suministrados en virtud del contrato y la certificación de facturación en el cual se discrimine los ítems facturados, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente o integrante que acredita la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Nota 14: El proponente singular o plural a fin de acceder al criterio diferencial de MIPYME, deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley y los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 15: Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para demostrar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal o del Concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:
 - I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
 - II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Nota 16: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en



cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

Nota 18: Los contratos deberán estar terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 19: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes **NO** podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

13.2.SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS:

- 13.2.1. REGISTRO MERCANTIL:** La proponente persona natural deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección; por lo cual deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados la fecha originalmente establecida en los Pliegos de Condiciones.
- 13.2.2. FICHA TÉCNICA:** La Oferta deberá estar acompañada de la ficha técnica suscrita por el Proponente. (ANEXO — FICHA TÉCNICA), a través de la cual el proponente acepta y se compromete a cumplir en forma estricta, la totalidad de las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar a fin de ejecutar de manera eficaz y oportuna el objeto contractual
- 13.2.3. EQUIPOS REQUERIDOS:** El proponente deberá acreditar la propiedad y/o disponibilidad de mínimo once (11) impresoras multifuncionales (10 a blanco y negro y 1 a color) que deberán cumplir con las características técnicas mínimas requeridas. Para lo cual deberá acreditar facturas o documento idóneo que acredite la propiedad o copia del arrendamiento o leasing y/o promesa de arrendamiento de cada uno de los equipos requeridos, que garantice la disponibilidad de los mismos por mínimo el plazo de ejecución del contrato y un mes más
- 13.2.4. PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) Y/O PELIGROSOS (PGIRSPSEL):** Los proponentes deben presentar el plan de gestión integral de manejo de residuos sólidos (PGIRS) y/o peligrosos (PGIRSPSEL), el cual deberá estar vigente al momento del cierre del proceso mantenerse vigente durante el término del contrato resultante
- 13.2.5. ACREDITACIÓN PROGRAMA SG-SST:** El proponente sea persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales –ARL–, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

Resolución 0312 de 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	ESTADO	CUMPLIMIENTO
Menor al 60%	Critico	NO CUMPLE
Entre 60 y 85%	Moderablemente aceptable (Plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
Mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

NOTA 1: En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST. Si el proponente es persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

NOTA 2: La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes **NO** podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Criterio	Verificación
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple

14. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES

14.1 INDICADORES FINANCIEROS (Si aplica): N/A

14.2 INDICADORES ORGANIZACIONALES (Si aplica): N/A



15. EVALUACIÓN TÉCNICA

N/A

16. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El Proponente deberá presentar su oferta económica en la sección de lista de precios / sección oferta económica del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, que serán asumidos por él, para la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Se debe indicar de manera clara y completa en la sección oferta económica, el valor unitario de cada ítem, IVA (según aplique), y el valor total.

En ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor unitario para cada ítem, ni ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, so pena de rechazo de esta.

La Entidad no establecerá límite a partir del cual se presume que el valor de la propuesta es artificialmente bajo, no obstante, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

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

Nota 1: El valor del contrato será suscrito por el adjudicatario, por el valor total del presupuesto oficial del proceso, en razón a que es por monto agotable.

Nota 2: Para la evaluación de la oferta económica (menor valor total ofertado) se tendrá en cuenta como el menor valor total ofertado, el correspondiente a la sumatoria de todos los precios unitarios ofertados (incluido IVA), los cuáles serán los precios para la ejecución del contrato.

Nota 3: Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

Nota 4: En la presentación de la Oferta económica (SECOP II) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Nota 5: El MUNICIPIO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II, la Oferta será rechazada.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Nota 6: Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Contrato.

Nota 7. EL MUNICIPIO revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación Pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos. En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

Criterio	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

17. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

FOR-GDCO-04

Versión: 04

Vigente desde:
Septiembre 26 del 2024



es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	X
2	Calidad	
3	Ponderación calidad y precio	
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	

MENOR PRECIO: EL MUNICIPIO revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación Pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos. En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las reglas contenidas en dicho artículo de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS FACTORES DE DESEMPATE QUE LES RESULTEN APLICABLES, JUNTO CON LA PROPUESTA.

NOTA: Conforme lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, si después de aplicar los criterios señalados en los numerales 1 al 11 del artículo referenciado, persiste el empate, la Entidad procede a establecer el siguiente método aleatorio para seleccionar el oferente:

- La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.
- Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

18. PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES

Conforme el artículo segundo del Decreto Municipal No. 0085 del 12 de enero de 2024, el Alcalde del Municipio de Neiva, Huila, desconcentró en la Oficina de Contratación y delegó en el Jefe de ese despacho, la facultad y competencia para adelantar la etapa precontractual, de que tratan los artículos 8, 10, 13 y 14 del Decreto 682 de 2014, concerniente a los contratos y convenios a suscribir con cargo a gastos de inversión de la Alcaldía Municipal.

La desconcentración y delegación incluyen la facultad de proferir y ejecutar todos los actos administrativos dirigidos a realizar el proceso de selección para la suscripción de los contratos y convenios de acuerdo con la modalidad de contratación correspondiente, según lo fijado en el Decreto Municipal 0682 de 2014, Decreto 1085 de 2015, y demás normativa del orden Nacional y Municipal aplicable.

En el presente proceso la Secretaría de Movilidad actúa como dependencia generadora de la necesidad y la Oficina de Contratación como ordenadora del gasto de inversión.

LUGAR DE EJECUCIÓN ⁽¹⁹⁾	Municipio de Neiva (Huila)
PLAZO ⁽²⁰⁾	Diez (10) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio o hasta agotar monto del presupuesto asignado, en todo caso sin exceder 31 de diciembre de 2025.
ANTICIPO ⁽²¹⁾	SI ☐ NO ☒ Porcentaje <input type="text"/> %
FORMA DE PAGO ⁽²²⁾	<p>EI MUNICIPIO cancelará el valor del Contrato mediante pagos parciales, de acuerdo a los servicios suministrados y los valores unitarios ofertados hasta agotar el valor total del presupuesto asignado, previa presentación de los siguientes documentos: i. Factura o documento equivalente con los respectivos soportes. ii. Informe del Contratista con los soportes correspondientes. iii. El informe del Supervisor en donde conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista. En todo caso, el último pago se realizará previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, suscripción del Acta Final y la respectiva Acta de Liquidación. Las sumas no ejecutadas se librarán a favor del MUNICIPIO.</p> <p>PARÁGRAFO 1: Para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, de</p>



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

FOR-GDCO-04

Versión: 04

Vigente desde:

Septiembre 26 del 2024



conformidad con la normativa vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas.

PARÁGRAFO 2: EL CONTRATISTA deberá informar al MUNICIPIO la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe EL MUNICIPIO.

PARÁGRAFO 3: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 4: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de la ley a que hubiera lugar.

PARÁGRAFO 5: Los pagos del contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del programa anual mensualizado de caja (PAC) del Municipio

PARÁGRAFO 6: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento.

PARÁGRAFO 7: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

SUPERVISIÓN o
INTERVENTORÍA (23)

INTERVENTORÍA: SI NO X SUPERVISIÓN: X

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por la Secretaría de Movilidad o su delegado y el apoyo a la supervisión, quién será responsable de la verificación en el cumplimiento de las actividades del contrato, de aprobar los pagos, los informes que presente EL CONTRATISTA, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación del MUNICIPIO y el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

24. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos predecibles de su proceso de selección:

MATRIZ DE RIESGOS																					
Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable e por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Afectación de equilibrio económico del contrato	1	3	4	Riesgo Bajo	Alcaldía de Neiva	Elaboración de estudio de mercado que permita determinar el valor de los bienes	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		La dependencia elaborará el estudio de mercado que será constatado por el ordenador del gasto	Cuando se elabore el estudio previo
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No se firma contrato	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Alcaldía de Neiva	La entidad procederá a notificar a la persona natural que presentó la invitación para suscribir el contrato	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		El ordenador del gasto procederá a notificar	Una vez ocurra el evento descrito
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento o del contratista con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	El Contratista mensualmente deberá entregar informe de actividades	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual

25. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

FOR-GDCO-04

Versión: 04

Vigente desde:
Septiembre 26 del 2024



AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, en todo caso hasta la suscripción del acta de liquidación	X	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, en todo caso hasta la suscripción del acta de inicio en todo caso hasta la suscripción del acta de liquidación		X
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, en todo caso hasta la suscripción del acta de liquidación		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV..	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.		X
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.		X

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **MUNICIPIO**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 4: El Contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 5: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS

FOR-GDCO-04

Versión: 04

Vigente desde:
Septiembre 26 del 2024

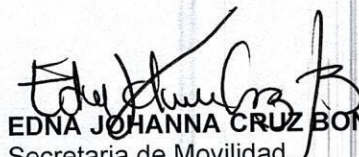


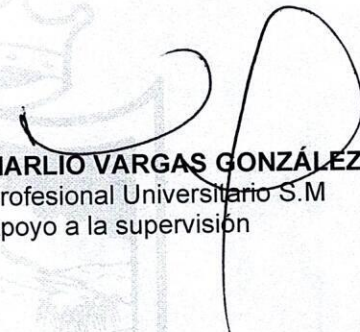
26. INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Conforme lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, "...las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 **no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.**"

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)		X
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Neiva, Febrero de 2025.


EDNA JOHANNA CRUZ BONILLA
Secretaria de Movilidad


MARLIO VARGAS GONZÁLEZ
Profesional Universitario S.M
Apoyo a la supervisión

Proyecto: 
Mercy Enciso Ramírez
Contratista - Apoyo jurídico S.M

Proyecto:
Contratista - Apoyo financiero y económico S.M

Alcaldía de
Neiva



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

OFICIO



FOR-GDC-01

Versión: 03

Vigente desde:
Octubre 24 del 2024

mipg

modelo integrado
de planeación y
gestión

FICHAS TÉCNICAS

OBJETO: SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, INSUMOS Y SOPORTE TECNICO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS Y OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE NEIVA

CÓDIGOS UNSPSC:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161801	80. Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas de servicios administrativos	16. Servicios de administración de empresas	18. Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	01. Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

SERVICIOS REQUERIDOS

Item	Servicio	Unidad de Medida
1	Valor básico mensual alquiler <u>impresora multifuncional BLANCO Y NEGRO</u> + copias o impresiones incluidas (hasta 7000 páginas) + Instalación, soporte técnico integral, suministro de insumos (tóner, etc) - (IVA incluido)	Mensual
2	Valor básico mensual alquiler <u>impresora multifuncional COLOR</u> + copias o impresiones incluidas (hasta 7000 páginas) + Instalación, soporte técnico integral, suministro de insumos (tóner, etc) - (IVA incluido)	Mensual
3	Valor copia o impresión B/N adicional de <u>impresora multifuncional BLANCO Y NEGRO</u> (Desde 7001 páginas en adelante)- (IVA Incluido)	Unidad
4	Valor copia o impresión B/N adicional de <u>impresora multifuncional COLOR</u> (Desde 7001 páginas en adelante)- (IVA Incluido)	Unidad
5	Valor copia o impresión COLOR adicional de <u>impresora multifuncional COLOR</u> (Desde 7001 páginas en adelante) - (IVA Incluido)	Unidad
6	Valor escáner folio B/N o Color de <u>impresora multifuncional BLANCO Y NEGRO</u> (IVA Incluido)	Unidad
7	Valor escáner folio B/N o Color de <u>impresora multifuncional COLOR</u> (IVA Incluido)	Unidad

NOTA 1. El valor atinente a los ítems No 3 y 4 se refiere a valor página a blanco y negro y/o color en caso de superarse en total de impresiones o copias (paquete inicial) incluido en el valor referenciado por el contratista frente al tipo de servicio del ítem No 1 y 2.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES REQUERIDAS:

ALQUILER IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL A BLANCO - NEGRO		CANTIDAD
Descripción Máquina		
Modelo	2020 en adelante	10
Tipo:	Multifuncional láser (impresora, fotocopiadora, scanner).	
Tecnología de impresión	Láser	
Panel de control	Pantalla táctil a color con tamaño >= 7" pulgadas	
Memoria RAM	2 GB o superior	
Interfaces	Estándar: Gigabit Ethernet (1000/100/10BASE-T), USB 2.0 tipo A x 2, ranura para tarjeta SD (x 2) Opcional: LAN inalámbrica IEEE802.11a/b/g/n, Bluetooth, USB 2.0 tipo B, IEEE1284, puerto NIC 2 (servidor de impresión)	
Bandeja de alimentación manual de papel	Incluida.	
Bandeja de entrada de papel	Dos (2) bandejas con capacidad de mínimo 500 hojas cada una. (carta y folio).	
Bandeja de salida de papel	500 hojas.	
Tamaños soportados	Carta, A4, folio	
Tipos de papel compatibles	Común, fino, medio, de grosor medio, grueso, reciclado, de color, especial, membretado, preimpreso, bond, retroproyector (transparencia), etiqueta, sobres	
Capacidad de papel máxima	2,600 hojas	
Alimentador automático de documentos (adf)	Mínimo 100 hojas.	
Sistemas operativos compatibles	Windows 7 y superiores	
Disco duro	320 GB	
Procesador	Single Core, Dual Core o Quad Core 1.4 GHz o superior.	
Certificaciones Energy Star y/o EPEAT	Debe cumplir con la norma Energy Star y/o EPEAT.	
Funcionalidad Impresión		
Velocidad de impresión	52 ppm.	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

OFICIO



FOR-GDC-01

Versión: 03

Vigente desde:
Octubre 24 del 2024

mipg

modelo integrado
de planeación y
gestión

Tiempo de salida de primera página	6 segundos o menos
Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi
Dúplex automático	Si
Funcionalidad de Copiado	
Debe permitir copiar desde	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).
Velocidad de copiado	52 ppm
Resolución de copiado	600 x 600 dpi.
Ampliación/reducción	25% a 400%.
Copiado dúplex automático	Si
Alimentación de documento origen por adf	Lectura de dos (2) caras en un solo paso.
Funcionalidad de Escaneado	
Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos)
Velocidad de escaneo desde adf	Hasta 62 ipm (B/N, carta, SEF a 300 dpi)
Velocidad de escaneo BW a todo color	B/N: Hasta 62 ipm simple faz/hasta 27 ipm doble faz (carta, A4) Color: Hasta 42 ipm simple faz/hasta 18 ipm doble faz (carta, A4)
Resolución del escáner	600 x 600 dpi
Tamaño y entrada	Cama plana: Carta - Folio - legal A4 / ADF: Carta - Folio - A4 legal
Escaneo a color y monocromático	Si
Escanear a los modos	Escaneo a email (compatible con LDAP) Escaneo a carpeta (SMB/FTP) Escaneo a URL Escaneo a medios (USB/tarjeta SD) Escaneo TWAIN en red
Formatos de archivo	TIFF y PDF de una página/múltiples páginas PDF y PDF/A de alta compresión, JPEG de una página

ALQUILER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR			CANTIDAD
Descripción Máquina			1
Modelo	2020 en adelante		
Tipo:	Multifuncional láser (impresora, fotocopidora, scanner).		
Tecnología de impresión	Láser		
Ciclo de trabajo mensual	Mínimo 100.000 impresiones.		
Panel de control	Pantalla táctil a color >= 7" pulgadas.		
Memoria RAM	2 GB o superior		
Interfaces	Estándar: Gigabit Ethernet x 1 (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T) USB 2.0 tipo A x 3 (2 puertos en la parte posterior del equipo, 1 puerto en el panel de operación) Ranura para tarjeta SD en el panel de operación		
Bandeja de alimentación manual de papel	Incluida.		
Bandeja de entrada de papel	Capacidad de 500 hojas. (carta o folio)		
Bandeja de salida de papel	Mínimo 500 hojas.		
Tamaños soportados	Carta, A4, folio.		
Tipos de papel compatibles	Papel común, reciclado, especial 1-3, membretado, cartulina, preimpreso, Bond, estucado brillante, de color, sobres, estucado, etiquetas* y OHP*		
Capacidad de papel	hasta 4,700 páginas		
Sistemas operativos compatibles	Windows 7 y superiores		
Disco duro	320 GB		
Procesador	Single core, dual Core o quad Core 1.4 GHz o superior.		
Certificaciones Energy Star y/o EPEAT	Debe cumplir con la norma energy star y/o EPEAT.		
Funcionalidad Impresión			
Velocidad de impresión	45 ppm B&W & FC (LTR)		
Tiempo de salida de primera página	Color: 5.7 segundos B/N: 4.0 segundos o menos		
Resolución de impresión	600 x 600 dpi		
Dúplex automático	Si		
Funcionalidad de Copiado			
Debe permitir copiar desde	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos).		
Velocidad de copiado	45 cpm.		
Resolución de copiado	600 x 600 dpi.		
Ampliación/reducción	25 a 400%.		
Copiado dúplex automático	Si		

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva



Alcaldía de
Neiva
2024 - 2027

OFICIO

FOR-GDC-01

Versión: 03

Vigente desde:
Octubre 24 del 2024

mipg

modelo integrado
de planeación y
gestión

Alimentación de documento origen por adf	Lectura de 2 caras en un solo paso.
Funcionalidad de Escaneado	
Debe permitir escanear desde:	Cama plana y adf (alimentador automático de documentos)
Velocidad de escaneo	Hasta 81 spm
Velocidad de escaneo BW a todo color	200/300 dpi: 110 ipm simple faz / (LTR en B/N y a color) 180 ipm doble faz
Resolución del escáner	600 x 600 dpi
Tamaño y entrada	CAMA PLANA: Carta - Folio - A4, B5, A3 ADF: Carta - Folio - A4
Escaneo a color y monocromático	Si
Escanear a los modos	Escaneo a email (compatible con LDAP) Escaneo a carpeta (SMB/FTP) Escaneo a URL Escaneo a medios (USB/tarjeta SD) Escaneo TWAIN en red
Formatos de archivo	TIFF y PDF de una página/múltiples páginas PDF y PDF/A de alta compresión, JPEG de una página

SOPORTE TECNICO - INSTALACIÓN

Instalación y configuración	Instalar y configurar para la prestación de los servicios de impresión, fotocopiado y escaneo los equipos de impresión tipo multifuncional, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas y cantidades solicitadas en la presente ficha técnica, en las ubicaciones y en los computadores requeridos por la Secretaría. La instalación de los equipos en la Secretaría incluye estabilizadores y adicionalmente las multitomas que se necesiten o extensiones para el correcto funcionamiento de los equipos.
Suministro de insumos	Suministrar los tóneres y demás consumibles o fungibles que se requieran para garantizar la correcta operación de los equipos
Soporte técnico integral	El contratista realizará el mantenimiento preventivo a todas las máquinas objeto del contrato de acuerdo con lo que indique el manual del fabricante o de operación de cada equipo y efectuará cuando sea necesario el mantenimiento correctivo, así mismo, deberá atender las llamadas de emergencia dentro de la primera (1ra) hora siguiente al requerimiento que realice el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato para dar solución a las fallas que puedan presentarse. En todo caso los gastos del mantenimiento, repuestos e insumos están a cargo del contratista que resulte del presente proceso.
Software	Contar con un software especializado que permite la generación de reportes que indican el número de impresiones, fotocopias o digitalizaciones hechas por el usuario.
Equipos de contingencia	Contar con equipos listos y disponibles para cubrir la necesidad de un área a la cual no se le haya podido dar solución dentro de las 6 horas laborales posteriores a la revisión por parte del técnico.

NOTA 1. La ficha técnica antes descrita refiere la cantidad inicial de máquinas o equipos que se requieren para el inicio de la ejecución contractual, no obstante, dada la modalidad del suministro (monto agotable), y la dinámica del servicio que se brinda, la Entidad se salvaguarda el derecho de solicitar al contratista la disponibilidad de mayor cantidad de equipos con las características referenciadas.

NOTA 2. Así como la Entidad se salvaguarda el derecho de solicitar el servicio de máquinas o impresiones adicionales por la necesidad del servicio, también se salvaguarda el derecho de devolver o desistir del suministro o servicio de alguna(s) de las máquinas inicialmente suministradas, situación que será informada de manera previa al contratista.

NOTA 3. Los equipos en alquiler serán de propiedad del contratista y por lo tanto éste asume el mantenimiento y el tóner, de tal manera que la entidad aporta sólo el papel y efectuará el pago mensual del alquiler, más las impresiones y/o fotocopias adicionales (si las hay).

Neiva, febrero de 2025

MARLIO VARGAS GONZALEZ
Profesional Universitario S.M
Apoyo a la supervisión

Proyectó: Mercy Enciso Ramirez
Contratista - Apoyo S.M.D.