ESTUDIOS DEL SECTOR	
Dependencia Subdireccion Administrativa y Financiera	
FECHA:	12/09/25
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:

En el documento se encuentra el análisis del sector y del mercado adelantado por el IMEBU para contratar **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCANERESS Y VIDEO-BEAMS DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU"**

Lo anterior como cumplimiento de las entidades públicas en el análisis del mercado relacionado al objeto y las actividades a contratar desde el ámbito, legal, comercial, organizacional técnico y análisis de riesgos previsibles.

1. **OBJETO A CONTRATAR:**

   "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCANERESS Y VIDEO-BEAMS DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU"

2. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

El articulo 2 de la Constitución Politica de Colombia prevé: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, politica, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

La Constitución Política de Colombia indica en su artículo 113° que: *"Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines" y el artículo 209° por medio del cual se determina que: "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*

A su vez, en su artículo 209 dispone la Carta Política que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economia, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)". Por tanto, en el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades propios de la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del municipio de Bucaramanga - IMEBU fue creado mediante el Acuerdo 030 de 2002, como un establecimiento jurídico de orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomia administrativa y financiera, con patrimonio independiente y adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga, el cual tiene por objeto el impulso de la política municipal de empleabilidad y fomento a la creación de empresa.

Además, dentro de su misión tiene establecido, liderar, orientar, coordinar y socializar todas las acciones de los sectores públicos y privados para mejorar la calidad de vida de sus familias, mediante la solución de sus necesidades de empleo e impulso de programas que fomenten la creación de empresa. Para ello, el IMEBU cuenta con una estructura organizacional que permite desarrollar sus procesos misionales, administrativos, financieros, jurídicos y de control. Esta estructura está compuesta por cinco (05) oficinas o dependencias en las cuales se desarrollan las actividades propias que permiten el correcto funcionamiento de la Entidad.

A su vez, corresponde a la subdirección administrativa y financiera del instituto, de conformidad con el Manual especifico de funciones y de competencias laborales: "Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el diseño y desarrollo de planes y programas de sistemas informativos, implantación y administración de los sistemas de información y procesamiento de datos, organización, mejoramiento de procesos y simplificación del trabajo, así como colaborar con todas las dependencias en estos aspectos. Y también "recibir, tramitar y coordinar con las diferentes dependencias la atención de las quejas y reclamos que los ciudadanos formulen, relacionado en el cumplimiento de la misión de la entidad".

En el mismo sentido, el Instituto Municipal de empleo y fomento empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU, para el desarrollo de actividades propias de la gestión administrativa y del funcionamiento de sus distintas dependencias, requiere de la elaboración de

documentación; esto es, circulares, oficios, resoluciones, procesos contractuales, memorando, informes y/o distintas actos administrativos que permiten la operatividad de la administración y la ejecución de las funciones y misión de la Entidad. Para ellos, cuenta dentro de su inventario con equipos tale como impresoras, fotocopiadoras, escáner, video-beams, entre otros, que se destinan para el uso y servicio del personal de planta, así como para los distintos contratistas que colaboran con la misión institucional y que, en el marco de la ejecución de sus objetivos contractuales, requieren el uso de estas herramientas.

Dichas herramientas tecnológicas permiten materializar el trabajo realizado por el talento humano de la entidad que se encarga de llevar a cabo el cumplimiento de las funciones asignadas a cada área y dependencia. Su continuidad y sostenimiento se convierte en factor imperativo para el normal desarrollo de toda las tareas y labores diarias en pro de llevar a cabo los propósitos institucionales.

Por su parte, conforme al Manual especifico de funciones y competencias laborales del IMEBU, la subdirección administrativa y financiera es el área encargada de "Planear, dirigir y desarrollar las políticas, planes y programas para adquisición y suministro de bienes y prestación de servicios administrativos, de acuerdo con los objetivos y necesidades de la entidad". Por tanto, esta dependencia, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la entidad y propender porque estas herramientas de trabajo estén a disposición de los funcionarios y/o colaboradores de la entidad en perfectas condiciones, evitando el deterioro de sus componentes internos y externos o daños irreversibles que generen traumatismos y afecten el normal desarrollo de las actividades laborales, identifica la necesidad de contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a que haya lugar, dado que los equipos en mención requieren de un uso constante para cumplir con las tareas diarias y garantizar el correcto funcionamiento de la institución. Por tal motivo, debe garantizarse la adecuada puesta en marcha de estos, prevenir los eventuales daños y riesgos que se encuentran expuestos y procurar que no se afecte el normal desarrollo de las actividades administrativas misionales.

No obstante, lo anterior, el IMEBU no cuenta con personal técnico, capacitado y/o con experiencia en esta materia que pueda cubrir la necesidad aquí planteada, por lo que es preciso contratar a través de una persona natural o jurídica, uniones temporales o consorcios, que tengan la capacidad técnica, administrativa y financiera la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, fotocopiadoras, escáneres y/o video-beams de su propiedad, con el fin de que las herramientas mencionadas se mantengan en perfectas condiciones de funcionamiento.

Por lo anterior, se requiere desarrollar el proceso de selección de la oferta más favorable para la contratación de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo, de impresión, escáner, fotocopiado, entre otros, de propiedad del IMEBU, adelantando un proceso de contratación de mínima cuantia cuyo procedimiento está consagrado en Ley 1150 de 2007, articulo 2, numero 5 y en las demás normas que le modifique, adicionen o regulen, estableciéndose que dicho procedimiento se aplicaría para la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal contratante, independiente de su objeto.

Finalmente, la necesidad aquí planteada se encuentra incluida en el Plan anual de adquisiciones de la entidad, para la vigencia fiscal 2025.

2.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

MÍNIMA CUANTÍA (Artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 202.)

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección con ocasión del valor a contratar corresponde a la MÍNIMA CUANTÍA, como lo establece el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021.

La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que "La escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa", señalando como regla general que la selección se efectué por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el mismo fue reglamentado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021, el cual modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedó de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con

posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. PARÁGRAFO De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

***"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA.** En virtud de este principio: 2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."*

*Con relación a la definición de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, en su artículo 32 dispuso: **ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES.** Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.*

Para la presente contratación se encuadra dentro del margen designado toda vez que para la presente contratación se tiene un presupuesto asignado **de IVA Y TODOS LOS GRAVÁMENES QUE APLIQUEN** por lo que se justifica en esta oportunidad, usar la modalidad contractual de **MÍNIMA CUANTÍA**, para seleccionar la persona natural o jurídica que realice la ejecución del objeto del presente estudio.

2.2. ALCANCE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

ALCANCE:

Teniendo en cuenta el alcance del objetivo contractual, el IMEBU requiere contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras, escáneres y video-beams de su propiedad, para garantizar su correcto funcionamiento de estos equipos, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, que se detallan en los siguientes términos:

Mantenimiento preventivo: Este servicio incluye limpieza interna y externa, ajuste de piezas, informe del estado actual de los elementos y de la entrega de este, despiece, descontaminación interna y externa para eliminar afectación de polvo y residuos, verificación del sistema de sensores, lubricación del sistema mecánico, soportes, guías y piñones, verificación de los diferentes puertos de comunicación.

Mantenimiento correctivo: Para el mantenimiento correctivo de alguno de los equipos, se deberá identificar la falla durante el mantenimiento preventivo y la reparación de esta estará supeditada a la aprobación del supervisor del contrato sin exceder el valor del presupuesto disponible en la bolsa.

EQUIPOS PARA INTERVENIR EN LOS MANTENIMIENTOS.

Cantidad	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	Cantidad Mantenim.
2	**IMPRESORA EPSON L1455**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	4
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	2
2	**IMPRESORA EPSON L210**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	4
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	2
1	**IMPRESORA EPSON WF-C5790**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**FOTOCOPIADORA RICOH MP 501**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
2	**IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro M201dw**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	4
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	2
1	**IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro MFP M127fn**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro P1606dn**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**Scanner Brother AD2400N**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**Scanner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**Scanner Avision AD345FWN**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1

1	**Scanner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**Video Beam EPSON PowerLite X41+**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
19	**Equipos de cómputo de escritorio (Monitor y Torre)**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	19
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	19
13	**Equipos de cómputo portátiles**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	13
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	13

El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga - IMEBU, por no tener un diagnóstico al detalle de los posibles repuestos a ser usados en las rutinas de mantenimiento, expone para el presente proceso una lista de posibles repuestos a usar, de acuerdo a las estadísticas de uso y tiempo en servicio de cada uno de los equipos.

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**	52
2	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**	52
IMPRESORA EPSON L1455		
UND	Caja de mantenimiento	2
UND	Cabezal de impresión	2
UND	Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	2
IMPRESORA EPSON WF-C5790		
UND	Caja de mantenimiento	3
UND	Cabezal de impresión	1
UND	Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	1
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro M201dw		
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	2
FOTOCOPIADORA RICOH MP 501		
UND	Kit de mantenimiento completo	1
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro MFP M127fn		
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	1
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro P1606dn		
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	1
Escáner Brother AD2400N		
UND	Kit Rodillos escáner Brother AD2400N	1
Escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1		

UND	Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1	1
Escáner Avision AD345FWN		
UND	Kit Rodillos escáner Avision AD345FWN	1
Escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1		
UND	Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1	1
Video Beam EPSON PowerLite X41+		
UND	Làmpara Video Beam EPSON PowerLite X41+	1
UND	Ventilador Video Beam EPSON PowerLite X41+	1
Equipos de cómputo de escritorio HP ProDesk 400 G5 SFF		
UND	DISCO DURO SSD 1TB	14
UND	MEMORIA RAM 16GB	14
Equipos de cómputo de escritorio ACER Veriton X2630G		
UND	DISCO DURO SSD 1TB	6
UND	MEMORIA RAM 16GB	6
Equipos de cómputo portátiles HP 240 G7 Notebook		
UND	DISCO DURO SSD 1TB	5
UND	MEMORIA RAM 16GB	5
Equipos de cómputo portátiles HACER Aspire 3 A315-34-C1EG		
UND	DISCO DURO SSD 1TB	4
UND	MEMORIA RAM 16GB	4
4	**CLONACION DE DISCO DURO**	**29**

NOTA: El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga - IMEBU no se obliga a adquirir la totalidad de estos repuestos, sino los que en la realización de la rutina de mantenimiento sean autorizados por el supervisor del contrato.

Nota 1: Se aclara que, una vez finalizada la ejecución de los mantenimientos preventivos y de acuerdo con el diagnóstico que de estos realice el contratista, se procederá a realizar mantenimiento correctivo a los equipos que asi lo requieran, previa aprobación por parte del supervisor del futuro contrato.

Nota 2: En el evento de ser necesario el suministro de un repuesto, podrá ser suministrado por el contratista, previa revisión técnica y financiera y autorización expresa por parte del supervisor del contrato, sin que esto signifique necesariamente que es un cobro adicional que pueda superar el presupuesto oficial y deba ser asumido por la entidad.

Nota 3: el proponente deberá presentar oferta por el valor unitario de todos y cada uno de los items solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas, y totalizar el valor de sus precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: Sin perjuicio de lo estipulado en la ficha técnica realizada por el profesional Universitario del IMEBU - Ingeniero de Sistemas, es importante manifestar que esta no se encuentra exenta de ajustes o modificaciones, en la medida en que el diagnóstico efectuado por el adjudicatario del proceso de contratación lo determine, en observancia de los principios de planeación, eficacia y responsabilidad que rigen la función pública y la contratación estatal

Nota 5: si haciendo el respectivo diagnostico se evidencia que el equipo correspondiente a tal revisión no tiene arreglo o en su defecto es más costoso que adquirir uno nuevo se procederá a incluirlo en proceso de bajas del respectivo inventario de la entidad, toda vez sea autorizado por el supervisor de dicho contrato.

3. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

3.1. ¿CÓMO HA ADQUIRIDO LA ENTIDAD EN EL PASADO ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO?: En ocasiones anteriores los procesos de similar caracteristica se han realizado por minima cuantia.

3.2. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

De acuerdo a los parámetros señalados en los diferentes manuales y guías emitidas por Colombia compra eficiente, se tendrán en cuenta los aspectos más relevantes del sector como los aspectos económicos, sus variables económicas y datos históricos que indiquen el

desarrollo del sector durante las últimas vigencias, las condiciones del objeto contractual a contratar por parte del del instituto municipal de empleo y fomento empresarial del municipio de Bucaramanga -IMEBU y los aspectos regulatorios a tener en cuenta.

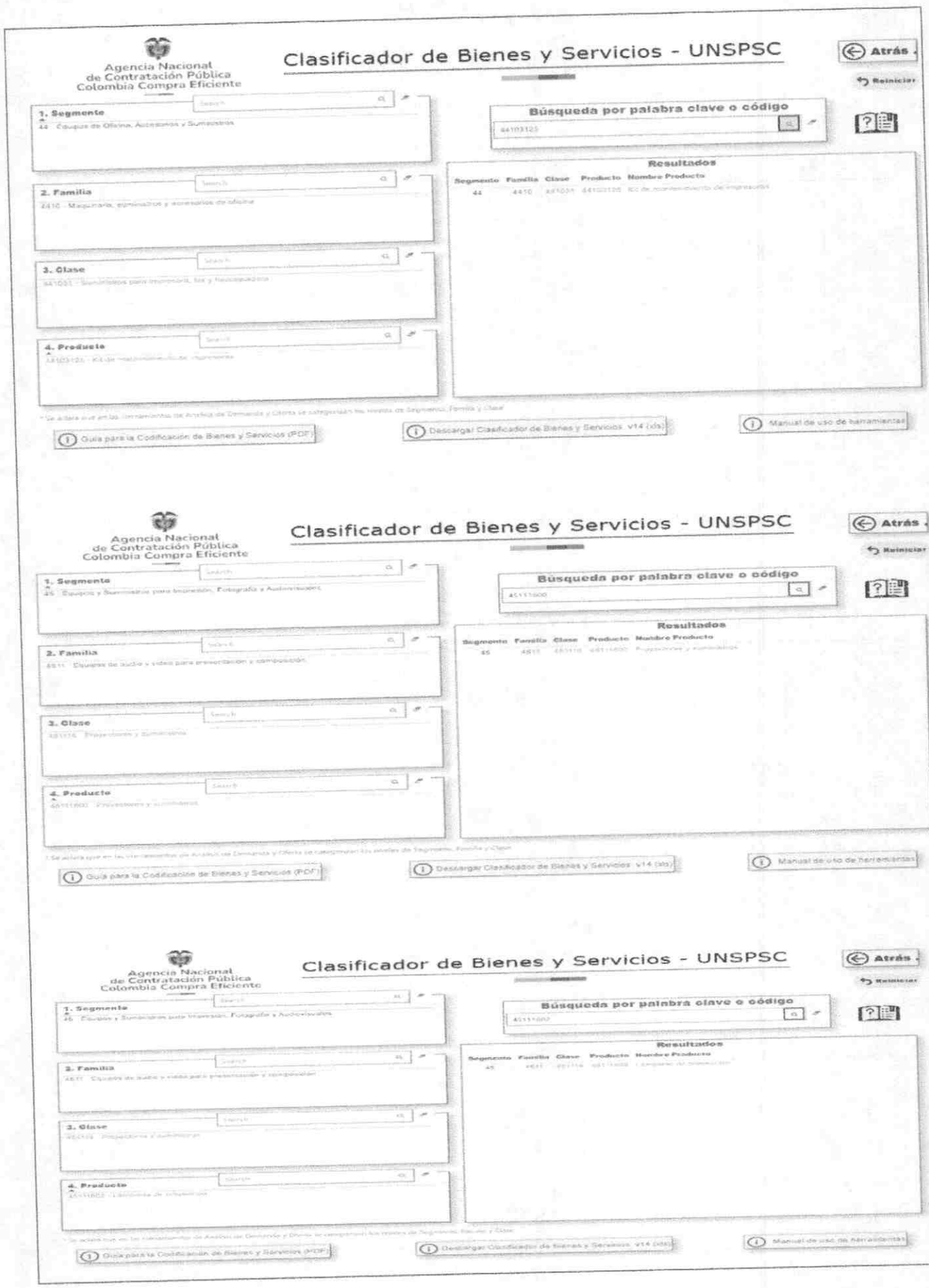
Los elementos que la entidad pretende adquirir se encentran debidamente identificados a través del clasificador de bienes y servicios así:

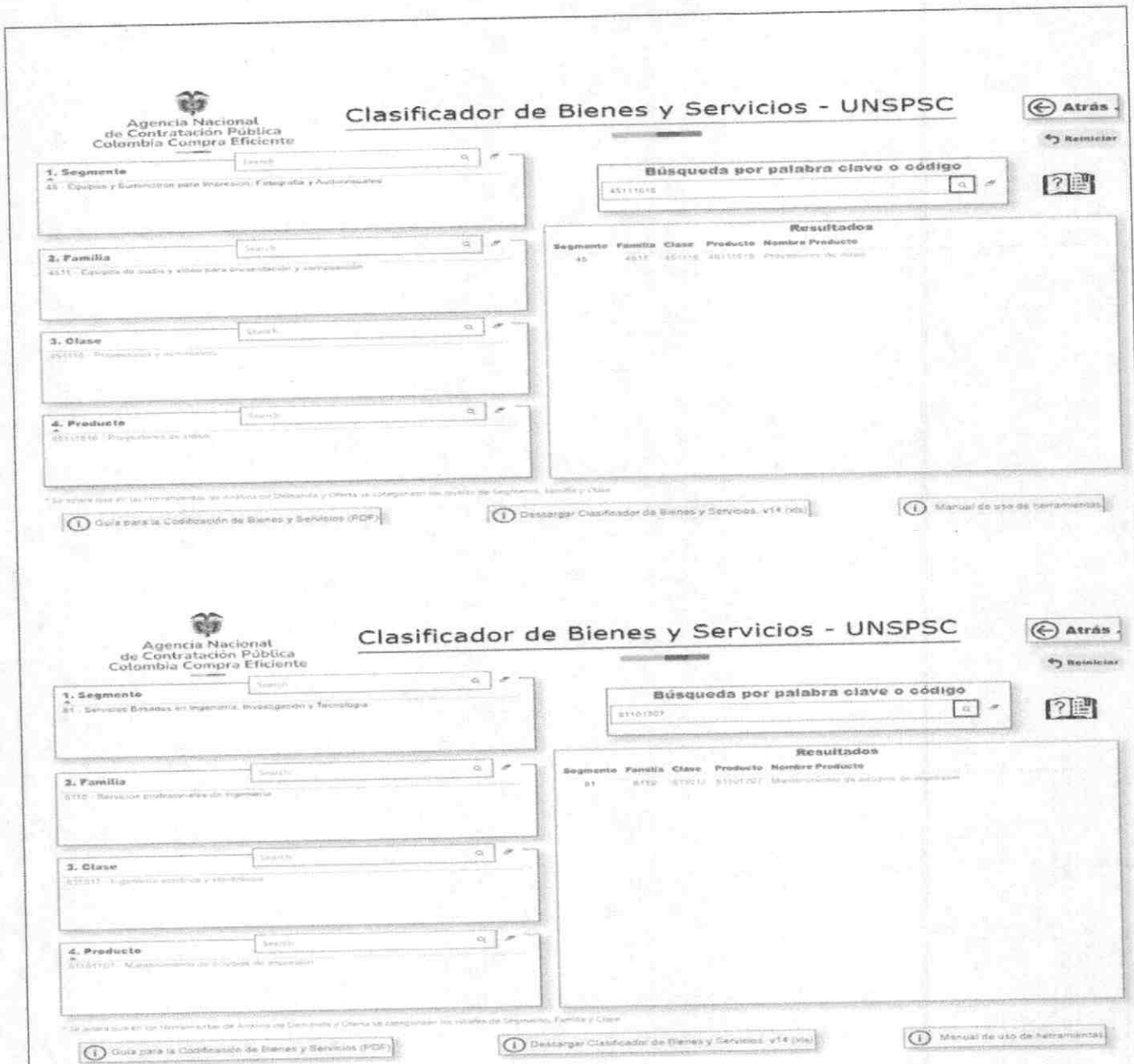
CLASIFICADOR UNSPPSC				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
43	21	17	11	Escáneres
44	10	22	00	Accesorios para escáneres
44	10	31	25	Kit de mantenimiento de impresoras
45	11	16	00	Proyectores y suministros
45	11	16	02	Lámparas de protección
45	11	16	16	Proyectores de video
81	10	17	07	Mantenimiento de equipos de impresión
81	11	23	06	Mantenimiento de impresoras

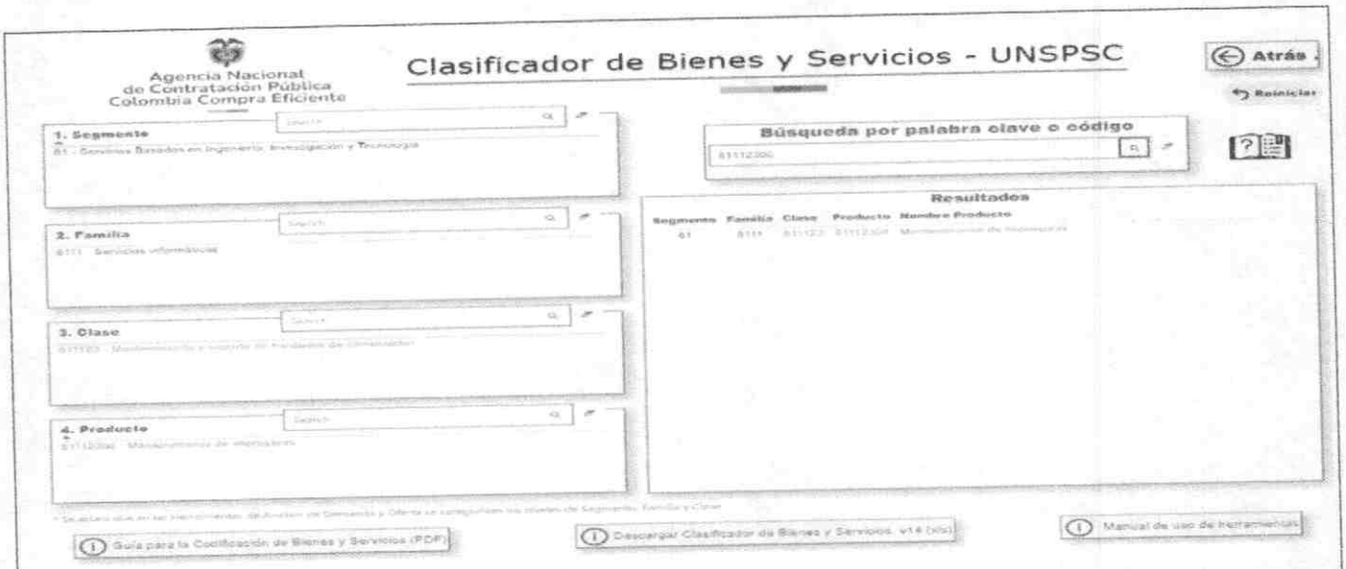
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC






Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC
Atrás
Reiniciar
1. Segmento
Búsqueda por palabra clave o código
Resultados
Segmento Familia Clase Producto Nombre Producto
2. Familia
3. Clase
4. Producto
Guía para la Codificación de Bienes y Servicios (PDF)
Descargar Clasificador de Bienes y Servicios v14 (xls)
Manual de uso de herramientas
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC
Atrás
Reiniciar
1. Segmento
Búsqueda por palabra clave o código
Resultados
Segmento Familia Clase Producto Nombre Producto
2. Familia
3. Clase
4. Producto
Guía para la Codificación de Bienes y Servicios (PDF)
Descargar Clasificador de Bienes y Servicios v14 (xls)
Manual de uso de herramientas
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC
Atrás
Reiniciar
1. Segmento
Búsqueda por palabra clave o código
Resultados
Segmento Familia Clase Producto Nombre Producto
2. Familia
3. Clase
4. Producto
Guía para la Codificación de Bienes y Servicios (PDF)
Descargar Clasificador de Bienes y Servicios v14 (xls)
Manual de uso de herramientas


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC
Atrás
Reiniciar
1. Segmento
45 - Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales
Búsqueda por palabra clave o código
45111615
2. Familia
4511 - Equipos de audio y video para grabación y reproducción
3. Clase
4. Producto
Resultados
Segmento Familia Clase Producto Nombre Producto
45 4511 45111615 45111615 Proyectores de video
Guía para la Codificación de Bienes y Servicios (PDF)
Descargar Clasificador de Bienes y Servicios .v14 (xls)
Manual de uso de herramientas
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC
Atrás
Reiniciar
1. Segmento
81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Búsqueda por palabra clave o código
81101507
2. Familia
8110 - Servicios profesionales de ingeniería
3. Clase
4. Producto
Resultados
Segmento Familia Clase Producto Nombre Producto
81 8110 81101507 Mantenimiento de equipos de ingeniería
Guía para la Codificación de Bienes y Servicios (PDF)
Descargar Clasificador de Bienes y Servicios .v14 (xls)
Manual de uso de herramientas



Una vez consultadas las bases de contratación de la Entidad, se pudo evidenciar que, durante los últimos 8 años, la Entidad ha adelantado 3 procesos de selección para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCANERESS Y VIDEO-BEAMS DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU".** O bienes similares.

A continuación, se resumen dichas contrataciones:

: MODALIDAD	OBJETO	VALOR	AÑO
Mínima Cuantía	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES Y VIDEO-BEAMS DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU	$ 26.921.822	2023
Mínima Cuantía	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORA Y RECARGA DE TÓNERS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA-IMEBU	$ 4,968,250	2018
Mínima Cuantía	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORA Y RECARGAS DE TÓNERS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA PARA LA VIGENCIA 2017	$ 5,321,680	2017

Comportamiento del gasto histórico del IMEBU: el IMEBU ha realizado el tipo de contratos, pero ya hace algún tiempo no los realiza y no ha contratado en el tiempo de analizados mantenimientos de equipos.

3.3. ¿CÓMO ADQUIEREN LAS ENTIDADES ESTATALES Y LAS EMPRESAS PRIVADAS ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO?:

Para tal efecto, se recomienda consultar la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP 1 y SECOP 2)

A continuación, se relaciona la información de las contrataciones realizadas por otras entidades del estatales, para contrata/adquirir, contratar/adquirir el (describa el bien o servicio).

MODALIDAD	OBJETO	VALOR	ENTIDAD CONTRATANTE	AÑO
Minima cuantia	Compra y mantenimiento de equipos de computo	$27.294.000	Institución educativa Carlos Pérez Escalante	2025
Minima cuantia	Servicio de mantenimiento de equipos de cómputo	$39.153.837	E.S.E. hospital san Rafael de Girardota	2024
Minima cuantia	Mantenimiento de equipos de computo	$23.200.000	Institución educativa escuela normal superior Rafael maria Giraldo	2023
Minima cuantia	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los equipos de impresión y escáner de las diferentes dependencias de la contraloria	$7.000.000	Contraloria municipal de Barrancabermeja	2022

ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN: Comportamiento del gasto histórico de otras entidades: se refiere a una comparativa entre como viene contratando la entidad (IMEBU) con respecto a otras entidades, pero al ser productos similares, cantidades o zonas no es posible terminar los precios estimados de esta forma.

3.4. OBLIGACIONES GENERALES: SE DESCRIBEN LAS OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE (IMEBU)

1.Expedir el certificado de Registro Presupuestal que ampare el Contrato.
2.Aprobar la Garantia Única presentado por el Contratista.
3.Pagar el valor estipulado en el Contrato en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4.Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato, para lo cual delegara un supervisor.
5.Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
6.Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el IMEBU.
2. Constituir y allegar al IMEBU las garantías requeridas dentro de los tres (3) dias hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el IMEBU a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera, referente con los elementos y especificaciones a entregar.
5. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe en el que se detalle las entregas realizadas a satisfacción.
6. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del IMEBU, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
7. Colaborar con el IMEBU en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
8. Presentar al supervisor del contrato fotocopia de documentos que acredite estar al día en pago de aportes al sistema de salud, pensiones, ARP y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de los trabajadores

a su cargo que requiere el contrato si hubiere lugar a ello, para efectos del pago por parte del IMEBU, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.

9. Informar al IMEBU, por intermedio del supervisor del contrato, de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Contar con el personal técnico especializado, capacitado y certificado por al menos uno de los fabricantes de las diferentes marcas, verificando que este se encuentre en condiciones de resolver las falla o daños que se presenten en los equipos durante la ejecución del contrato.
2. Realizar limpieza interna y externa, limpieza de ruta del papel, limpieza de bandejas, limpieza de pick rollers, limpieza de unidad fusora, limpieza cristal, alineación, limpieza y calibración ADF, ajuste y calibración de los equipos de impresión, escáneres y videoproyectores.
3. Realizar limpieza de componentes eléctrico con limpia contactos.
4. Efectuar lubricación y chequeo de todas las partes mecánicas, con el fin de revisar desgaste de las piezas.
5. Realizar bajo las mejores prácticas de calidad la prestación del servicio a contratar.
6. Asumir por cuenta propia y siempre con previa autorización del supervisor del contrato, según sea el caso, el transporte de uno o varios equipos o elementos a un laboratorio técnico, fuera de las instalaciones de la entidad.
7. Optimizar el desempeño y funcionalidad de los equipos.
8. Garantizar que los equipos queden en total y perfecta marcha bajo pruebas de impresión y entrega de satisfacción del usuario.
9. Abstenerse de divulgar o utilizar información confidencial a la que hayan tenido acceso el contratista o sus dependientes, sin estar facultados para ello, con el fin de tener provecho para sí mismo o para terceros.
10. Suministrar e instalar los repuestos totalmente nuevos y originales en el marco del servicio de mantenimiento correctivo, los cuales deberán contar con iguales o superiores características a las piezas que requieran ser reemplazadas, sin que esto genere costos adicionales a la entidad. Sin embargo, cuando el repuesto no sea de fácil consecución por salida del mercado u obsolescencia tecnológica, se aceptará uno con iguales o mejores características técnicas, siempre y cuando se garantice por parte del contratista la calidad y funcionamiento normal del equipo. El contratista deberá comunicar por escrito al supervisor del contrato esta situación, quien previo estudio autorizará la aceptación de este repuesto. El IMEBU se reserva el derecho de rechazar aquellos que a su juicio no cumpla con los requerimientos de calidad.
11. Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos, detectando las fallas existentes, corrigiendo y/o reemplazando las partes defectuosas, previa autorización del IMEBU.
12. Realizar el mantenimiento correctivo dentro de un plazo no mayor a tres (03) dias hábiles, contados a partir del momento en que se comunique a través de correo electrónico la solicitud de soporte.
13. Informar por escrito al supervisor del contrato sobre las fallas ocasionadas por obsolescencia que hagan necesario el cambio de repuestos que no consigan en el mercado, justificando y soportando técnica y económicamente la solución.
14. Ofrecer una garantía mínima de seis (06) meses para todos los repuestos nuevos que se instalen y los trabajos de reparación que se realicen.
15. Contemplar dentro del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para las impresoras la revisión y mantenimiento de todo el sistema mecánico, eléctrico y electrónico, verificando el estado de componentes tales como: cabezas de impresión, correas, inyectores de tinta, motores, tarjetas electrónicas y demás que compongan el equipo.
16. Elaborar y entregar el informe técnico de todas y cada una de las visitas realizadas.
17. Responder por la configuración de los equipos en caso de que ocurra una desconfiguración de estos, producto del mantenimiento correctivo y preventivo realizado.
18. Garantizar que los repuestos sean necesarios reemplazar sean de las calidades requeridas, acorde con las características originales de los equipos.
19. Utilizar sin ningún costo adicional para la entidad, todos los insumos como lubricantes, elementos de aseo y limpieza, equipos de medición y verificación entre otros, necesarios para la prestación del servicio.
20. Responder integramente por cualquier situación que se presente ante terceros con ocasión de ejecución del contrato.
21. El horario para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se realizará dentro de la jornada laborales del IMEBU, de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m., o en caso de requerirse los sábados, sin que esto genere costos adicionales a la entidad.
22. Actualizar el firmware de impresoras, fotocopiadoras y escáneres.
23. Garantizar la disposición final adecuada de los elementos que deban ser retirados en los mantenimientos que realice el contratista, y que por su naturaleza o composición tengan. Impacto negativo de tipo ambiental, así como hacer entrega de los certificados de tal disposición.
24. Suministrar los elementos contemplados en la ficha técnica, incluidos aquellos accesorios para el funcionamiento integral de cada uno de sus componentes.
25. Entregar los catálogos técnicos de los elementos ofertados.
26. Cumplir (cuando aplique), para cada uno de los bienes suministrados, con las normas ambientales, de tal forma que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni salud de las personas que los manipule.

NOTA: Si el IMEBU detecta que cualquier producto o servicio no cumple con las caracteristicas o con las especificaciones técnicas requeridas, el contratista tomara a su costo y bajo su responsabilidad todas las medidas y ejecutará todos los cambios que sean pertinentes asumiendo todos los costos que puedan ser necesarios para hacer que los suministros cumplan con las especificaciones requeridas.

4. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

4.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL IMEBU cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal N° **25-00167** del 02 de julio de 2025 por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 35.000.000) COP**. El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos departamentales, municipales, tasas, retenciones y demás gravámenes de Ley a que haya lugar.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación están contenidas en el estudio del sector, que hará parte integral del presente documento y dentro de las cuales arrojo al presupuesto oficial, tomando el valor del promedio de los valores unitario de cada ítem por cotización.

Nota: Por lo anterior, en la etapa de formulación de la oferta, el proponente deberá costear el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y, por ende, el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015. Es decir, el valor de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial, incluido IIVA y demás impuestos y gastos en que se debe incurrir.

Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

Plazo del contrato: El termino de ejecución del contrato se fija hasta el 20 DE DICIEMBRRE DE 2025 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO, LO QUE SUCEDA PRIMERO, SIN QUE SUPERE LA VIGENCIA FISCAL 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos que para el perfeccionamiento y ejecución se exijan.

4.2. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será a precios unitarios y a bolsa a monto agotable. El IMEBU pagará al CONTRATISTA el precio del contrato, en actas parciales y de acuerdo al P. A. C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), según el número de repuestos facturados y mantenimiento realizado, de acuerdo con los valores unitarios sin IVA ofertados en la propuesta del CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor del contrato, quien certificará el cumplimiento contractual con base en:

1) Las facturas expedidas por el Contratista.
2) El informe de exámenes realizados, y
3) La certificación de cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación, ICBF y Sena), expedida por el revisor fiscal, si el mismo se requiere legalmente o, por el representante legal, según corresponda. En esta certificación debe quedar constancia que el contratista o sus integrantes, si es un consorcio o unión temporal, durante la ejecución contractual respectiva ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el articulo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y en la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables.
4) Acta de liquidación para efectuar el último pago.

El valor del contrato y los pagos efectuados al CONTRATISTA incluyen todos los costos, gastos directos e indirectos y demás conceptos en los que deba incurrir EL CONTRATISTA, así como los impuestos, tasas, contribuciones y tributos del orden nacional, departamental, distrital y/o municipal a que haya lugar.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro y demás documentos requeridos para éstos, y estarán sujetos a disponibilidad del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja), previo visto bueno del supervisor del contrato.

Cuando la factura no se presente con el lleno de los correspondientes requisitos o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que una u otros se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del CONTRATISTA; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza a su favor.

Todos los documentos para los pagos que deban efectuarse al CONTRATISTA requieren del aval o aprobación del respectivo supervisor.

Los impuestos y retenciones que se deriven del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL IMEBU hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

4.3. PLAN DE DESARROLLO

Presupuesto de funcionamiento.

5. GARANTÍAS:

Se exigirán las garantias o pólizas según lo requerido en el monto y proceso y tipo de contratación.
Deberá constituir a favor del IMEBU las garantías con una compañía de seguros legalmente autorizada y establecida en Colombia, que tendrá por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del operador, durante la celebración, ejecución y liquidación del convenio, la cual deberá amparar y cubrir lo siguiente:

- Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.2.3.1.15. Suficiencia de la garantía de calidad del servicio. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y seis más. El valor no puede ser inferior al 10% del valor total del convenio.

- Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2. El cumplimiento tardio o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y seis meses más. El valor no puede ser Inferior al 20% del valor total del convenio.

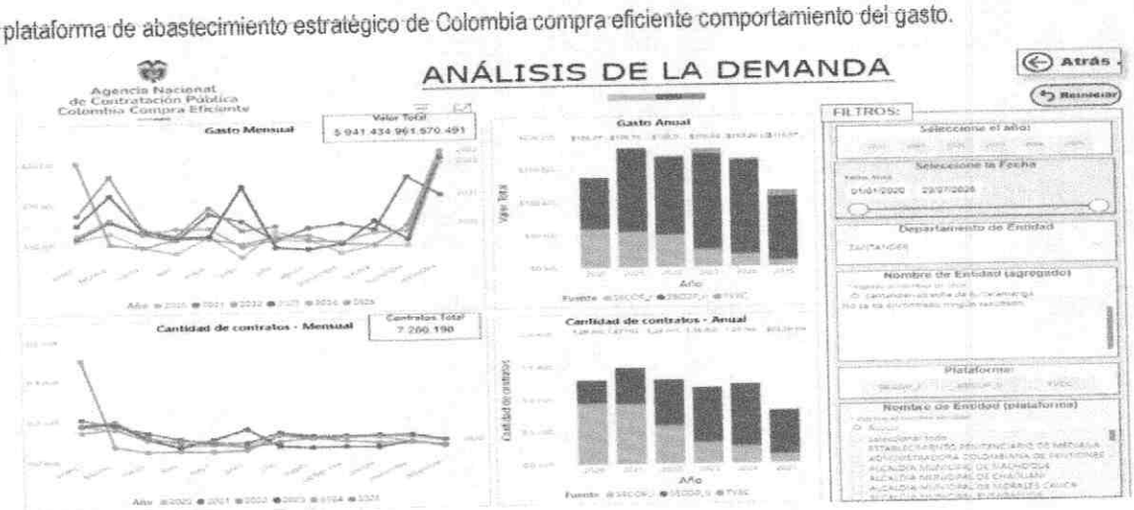
- Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.2.3.1.13. Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e Indemnizaciones laborales. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) anos más. El valor de la garantía no puede ser Inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utiiizado en ei territorio nacional para la ejecución del convenio amparado.

- Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.2.3.1.16. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del convenio y tres años más. El valor no puede ser inferior al 10% del valor total del convenio.

6. ESTUDIO DE MERCADO

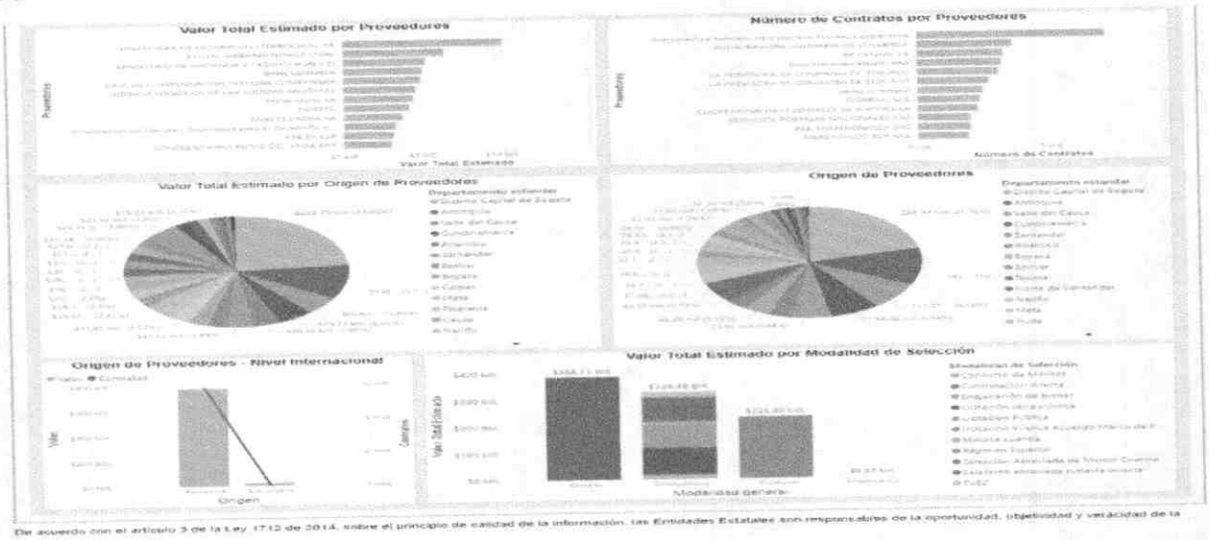
ESTUDIO DE LA DEMANDA

Consulta plataforma de abastecimiento estratégico de Colombia compra eficiente comportamiento del gasto.



Tal como se muestra en la gráfica anterior con un gasto, el Municipio de Bucaramanga durante año 2020 al 29 de Julio de 2025, ha invertido la suma de $ 941.434.961.670.491 pesos en la compra o mantenimiento de computadores o similares en código UNSPC al proceso actual.

También se observa un total de contratos ejecutados de 7.200.190, por un valor estimado de 1.0 mil millones de pesos, en el periodo 2020 al 2025

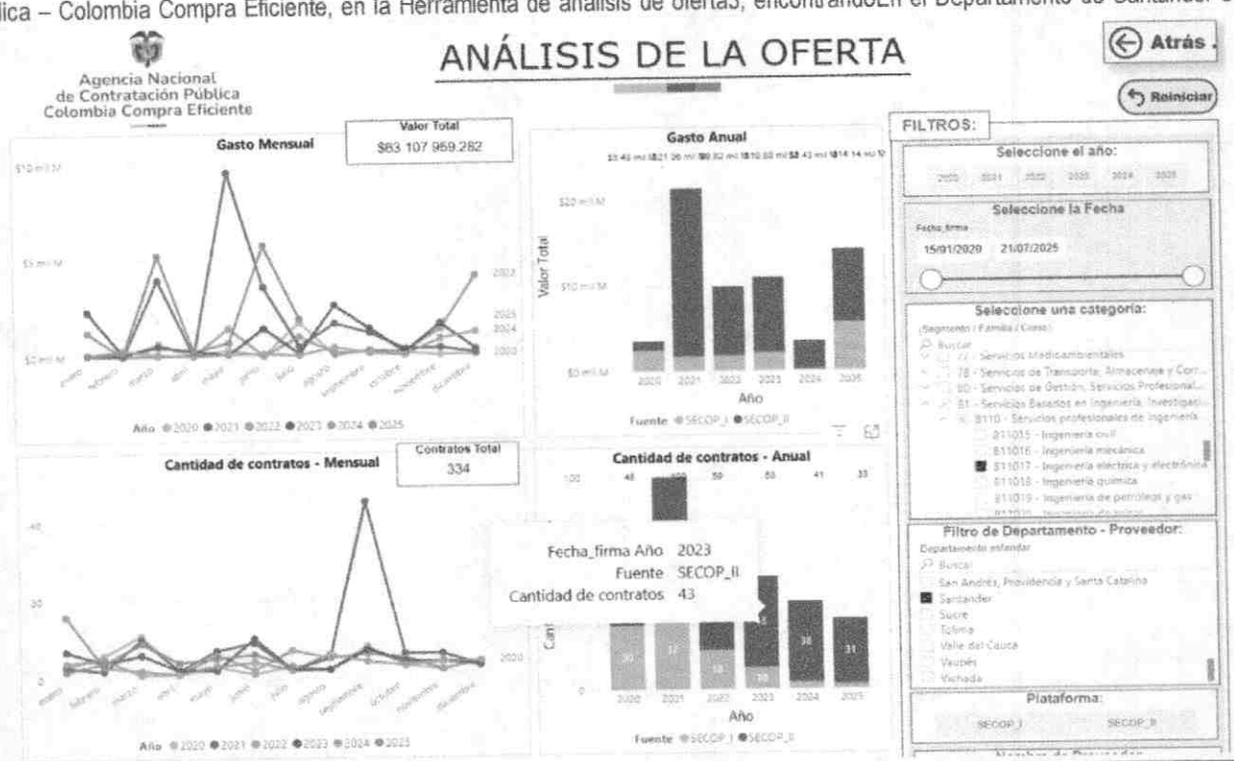


Los proponentes igualmente deberán acreditar su capacidad técnica mediante el ofrecimiento de los requerimientos mínimos que se relacionan en las obligaciones del contratista en el documento estudio previo que son comunes a la entrega del servicio.

ESTUDIO DE LA OFERTA:

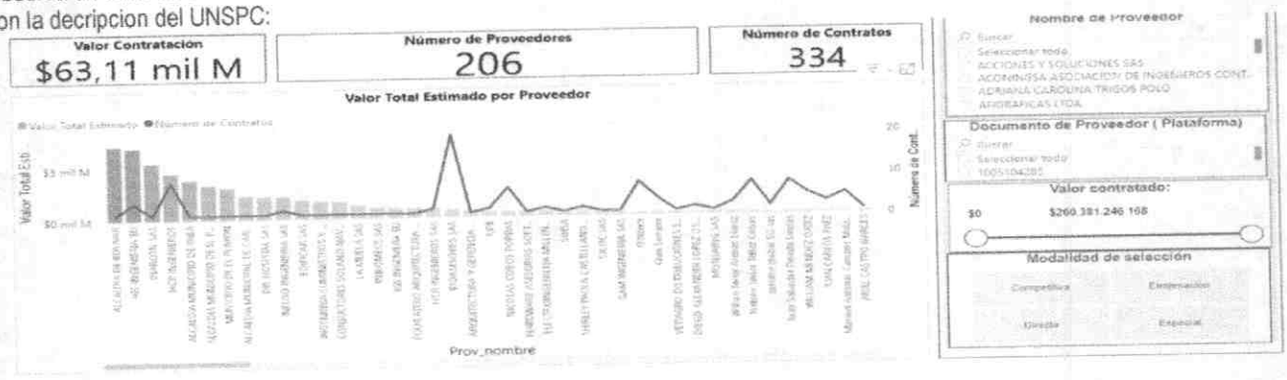
El objetivo es identificar las posibles opciones de suministró para las categorías de compras definidas, y los posibles proveedores que pueden suministrar los bienes y/o servicios que se requiere para satisfacer la necesidad. Cabe resaltar que las empresas que funcionan en otras ciudades son consideradas, ya que estas pueden ejercer su actividad en el Municipio de Bucaramanga, así estas cuenten con oficinas en las diferentes ciudades a nivel nacional.

El análisis de la oferta tiene como objetivo identificar las opciones de suministro para los servicios o bienes descritos y los posibles proveedores que los pueden suministrar para satisfacer la necesidad prevista. Se procede a analizar el comportamiento de la oferta, teniendo como referencia los datos suministrados por el Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en la Herramienta de análisis de oferta3, encontrandoEn el Departamento de Santander en el

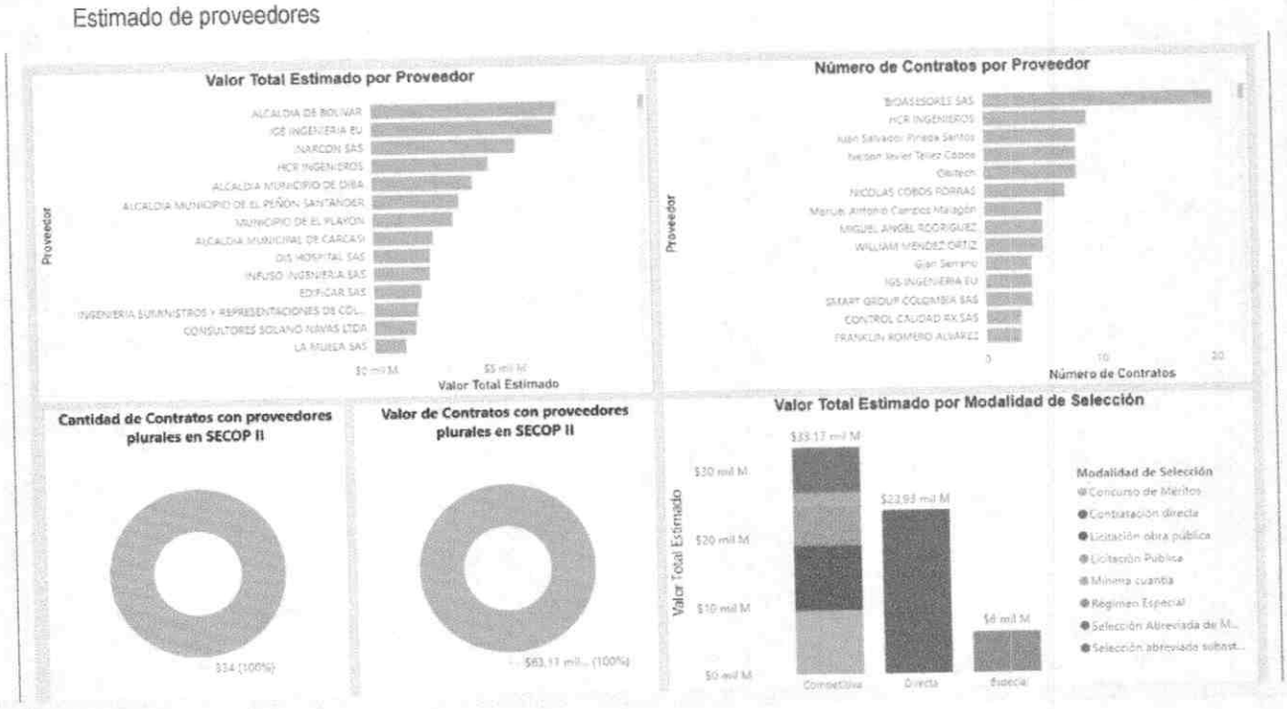


periodo comprendido entre la vigencia 2020 al 21 de julio de 2025 se celebraron 334 contratos, entre los cuales sumaron un monto del gasto de $63.107.959.282 pesos como se muestra en el siguiente gráfico:

Observa un valor de contratacion de $63.11 mil millones, un numero de proveedores 206 y una ejecucion de 334 contratos relacionado con la decripcion del UNSPC:



Estimado de proveedores



Asi mismo, se logra identificar que los proveedores en el SECOP II con los que se suscribieron los contratos se encuentran clasificados como proponentes plurales con 100% (334) equivalente a 63,11mil millones (100%).

Criterios escogidos como requisitos habilitantes diferenciales en favor de las MIPYMES:

En el Municipio de Bucaramanga es una ciudad con un tejido empresarial diversificado con una estructura del sector que se concentra principalmente según datos de Compite 360 de la cámara de comercio de Bucaramanga con corte a marzo de 2024, cuenta con un total de 43.576 empresas distribuidas en la grande (0.31%), medida (0.79%), pequeña (3.78%) y microempresa en un alto porcentaje 95,13%, representadas en 41.450 empresas siendo el medio de subsistencia de muchos hogares y generadores de empleo en la ciudad. Como se observa el sector empresarial de Bucaramanga está conformado en su mayoria por microempresas, pequeñas y medianas empresas que son el medio de subsistencia de muchos hogares y generadores de empleo en la ciudad, por lo cual la en un 95,13% está representado el mercado por MiPymes, como posibles proveedores de elemento electrónicos, accesorios, licencias entre otros, por lo anterior y de conformidad al DECRETO 1860 DE 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" en su Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas; aduce que, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que

ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia y las empresas de mujeres. Para el efecto, se deberá incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

De acuerdo con lo anterior, uno de los fines principales es promover la participación de las MYPIME y las empresas de mujeres en el sistema de compras públicas y en la contratación estatal, por considerar que estas juegan un papel importante como impulsor del desarrollo empresarial en el país. En virtud de lo anterior, se realizó un análisis para determinar la viabilidad y oportunidad de incorporar requisitos habilitantes diferenciales. Tras el análisis realizado partiendo de la modalidad de selección del presente proceso que obedece a una mínima cuantía se descartan como requisitos diferenciales los índices y en el caso del valor de la garantía de seriedad de la oferta, el porcentaje se encuentra en el mínimo establecido en la ley (Decreto 1082, 2015).

Ahora bien, como el tiempo de experiencia no se tiene limitación en los estudios y documentos previos del presente proceso se escoge como requisito habilitante diferencial el número de contratos para la acreditación de la experiencia, el cual se expone a continuación:

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de la participación en actividades similares a las previstas en el objeto del contrato. De conformidad con lo anterior, mediante la inclusión de un requisito diferencial en el factor de número de contratos para la acreditación de la experiencia, pretende garantizarse una mayor pluralidad de oferentes que ostente la calidad de MIPYMES y empresas de mujeres al tiempo que la entidad se asegura que este tipo de proponentes cuentan con la idoneidad para la ejecución del contrato. Debido a las características propias de las MIPYMES y empresas de mujeres, como es el tamaño, capacidad financiera, capacidad organizacional, número de trabajadores, entre otras, es frecuente que los contratos mediante los cuales acrediten la experiencia no tengan valores tan altos (expresados en SMMLV), por lo que se evidencia que las MYPIME y empresas de mujeres requieren un mayor número de contratos para acreditar que cuentan con la experiencia requerida para el proceso de contratación.

El IMEBU, al evaluar la pertinencia de permitir que los proponentes MYPIME y empresas de mujeres presenten un número mayor de contratos que los permitidos a las grandes empresas para acreditar experiencia, consideró que, dada la capacidad de endeudamiento y la liquidez de estas empresas, es más factible que los contratos en los que han podido participar sean de valores inferiores en relación con las grandes empresas.

Se considera entonces que permitir que se demuestre la experiencia en un número mayor de contratos es un criterio diferencial objetivo, proporcional y razonable para los proponentes que ostenten la calidad de MIPYME y empresas de mujeres, de esta forma se evita que queden excluidos de la participación en el proceso de selección.

Conviene señalar que una MIPYME o empresa de mujer haya ejecutado un amplio número de contratos que permitan comprobar su experticia en la ejecución del objeto del contrato; no obstante, los valores de dichos contratos pueden ser bajos, por lo cual la presentación de (1) contrato que se establece como regla del proceso contractual no permite comprobar su experiencia. Por lo anterior, si se les permite presentar a las MIPYME y empresas de mujeres un número mayor de contratos se reduce la desigualdad para probar la experiencia exigida. Con esto, se propone como criterio diferenciador para las MIPYMES y empresas de mujeres "Acreditar la experiencia el proponente deberá presentar con la propuesta hasta dos (2) certificaciones y/o contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el presente objeto contractual, la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección".

El IMEBU para poder identificar los participantes del mercado toma como referencia la información suministrada en la plataforma RUES de la Cámara de Comercio CIIU de DANE, donde se evidencian la siguiente clasificación de actividad de las empresas: código 4651 Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática

Esta clase incluye:

- El comercio al por mayor de computadores y equipo periférico.
- El comercio al por mayor de cartuchos, tóner y cintas de impresora.

- El comercio al por mayor de fotocopiadoras y sus suministros en general nuevos y usados.
- El comercio al por mayor de programas de informática.

Dado lo anterior a continuación, se relacionan algunas empresas que tienen como actividad principal las descritas anteriormente.

Tabla 1. Algunos Posibles oferentes listado actividad DIAN

ITEM	EMPRESAS	NIT.
1	SHOPPING PC	900013502-7
2.	POWERCOM STORE	91492722-0
3.	MULTITINTAS.INK	901378857-6
4.	AKKER LIMITADA	900007945-1
5.	EMPRESA DE SERVICIOS INFORMATICOS E.	900041768-8
6.	INVERSIONES MJ LIMITADA	900010698-8
7.	INDUSTRIA DE SOFTWARE DE COLOMBIA SAS	900053094-4
8.	M.A. ELECTRONIKA SAS	900011339-3
10	QUORUM COMPUTER DE COLOMBIA S.A.S	900009522-9
11.	SOS SOLUCIONES INFORMATICAS LIMITADA	900063791- 2
12.	SIMELC ELECTROMECANICA SAS	900006268- 9
13.	QUADDRA INGENIERIA S A S	900008786- 1
14.	CONECTECH C3J S.A.S	900009246- 0

6.1. LISTADO DE PROVEEDORES CONSULTADO O INVITADOS:

Con el fin de determinar económicamente el valor del presupuesto oficial de IMEBU, La oficina gestor anexa tres (3) cotizaciones de personas jurídicas y/o naturales, que desarrollan actividades iguales o similares al objeto del presente estudio, el IMEBU decide tener en cuenta los valores unitarios de los precios del mercado recibido, aplicando para cada ítem el IVA correspondiente, del proceso de minima cuantía **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, LAS IMPRESORAS, FOOTOCOPIIADORAS, ESCANERES Y VIDEO-BEAMS DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU.**

Las cotizaciones anexadas por la oficina gestora son:

TINTAS SANTANDER:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, SCANER ,FOTOCOPIADORA, IMPRESORAS Y VIDEO-BEAM				
ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	52	$ 180,000	$ 9,360,000
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	52	$ 125,000	$ 6,500,000
IMPRESORA EPSON L1455				
UND	Caja de mantenimiento	2	$ 90,000	$ 180,000
UND	Cabezal de impresión	2	$ 440,000	$ 880,000
UND	Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	2	$ 225,000	$ 450,000
IMPRESORA EPSON WF-C5790				
UND	Caja de mantenimiento	3	$ 145,000	$ 435,000
UND	Cabezal de impresión	1	$ 1,100,000	$ 1,100,000
UND	Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	1	$ 230,000	$ 230,000
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro M201dw				

UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	2	$ 320,000	$ 640,000
FOTOCOPIADORA RICOH MP 501				
UND	Kit de mantenimiento completo	1	$ 2,132,000	$ 2,132,000
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro MFP M127fn				
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	1	$ 390,000	$ 390,000
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro P1606dn				
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	1	$ 592,000	$ 592,000
Escáner Brother AD2400N				
UND	Kit Rodillos escáner Brother AD2400N	1	$ 248,000	$ 248,000
Escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1				
UND	Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1	1	$ 400,000	$ 400,000
Escáner Avision AD345FWN				
UND	Kit Rodillos escáner Avision AD345FWN	1	$ 650,000	$ 650,000
Escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1				
UND	Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1	1	$ 240,000	$ 240,000
Video Beam EPSON PowerLite X41+				
UND	Lámpara Video Beam EPSON PowerLite X41+	1	$ 680,000	$ 680,000
UND	Ventilador Video Beam EPSON PowerLite X41+	1	$ 180,000	$ 180,000
Equipos de cómputo de escritorio HP ProDesk 400 G5 SFF				
UND	DISCO DURO SSD 1TB	14	$ 185,000	$ 2,590,000
UND	MEMORIA RAM 16GB	14	$ 140,000	$ 1,960,000
Equipos de cómputo de escritorio ACER Veriton X2630G				
UND	DISCO DURO SSD 1TB	6	$ 180,000	$ 1,080,000
UND	MEMORIA RAM 16GB	6	$ 140,000	$ 840,000

Equipos de cómputo portátiles HP 240 G7 Notebook				
UND	DISCO DURO SSD 1TB	5	$ 185,000	$ 925,000
UND	MEMORIA RAM 16GB	5	$ 145,000	$ 725,000
Equipos de cómputo portátiles HACER Aspire 3 A315-34-C1EG				
UND	DISCO DURO SSD 1TB	4	$ 180,000	$ 720,000
UND	MEMORIA RAM 16GB	4	$ 140,000	$ 560,000
4	CLONACION DE DISCO DURO	29	$ 80,000	$ 2,320,000
				$ 37,007,000.00

COPY LASER:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, SCANER ,FOTOCOPIADORA, IMPRESORAS Y VIDEO-BEAM				
ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	52	$ 180,000	$ 9,360,000
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	52	$ 125,000	$ 6,500,000
IMPRESORA EPSON L1455				
UND	Caja de mantenimiento	2	$ 110,000	$ 220,000
UND	Cabezal de impresión	2	$ 480,000	$ 960,000
UND	Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	2	$ 250,000	$ 500,000
IMPRESORA EPSON WF-C5790				
UND	Caja de mantenimiento	3	$ 180,000	$ 540,000
UND	Cabezal de impresión	1	$ 1,100,000	$ 1,100,000
UND	Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	1	$ 230,000	$ 230,000
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro M201dw				
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	2	$ 357,000	$ 714,000
FOTOCOPIADORA RICOH MP 501				

UND	Kit de mantenimiento completo	1	$ 2,132,000	$ 2,132,000
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro MFP M127fn				
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	1	$ 395,000	$ 395,000
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro P1606dn				
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	1	$ 610,000	$ 610,000
Escáner Brother AD2400N				
UND	Kit Rodillos escáner Brother AD2400N	1	$ 248,000	$ 248,000
Escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1				
UND	Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1	1	$ 460,000	$ 460,000
Escáner Avision AD345FWN				
UND	Kit Rodillos escáner Avision AD345FWN	1	$ 680,000	$ 680,000
Escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1				
UND	Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1	1	$ 200,000	$ 200,000
Video Beam EPSON PowerLite X41+				
UND	Lámpara Video Beam EPSON PowerLite X41+	1	$ 683,000	$ 683,000
UND	Ventilador Video Beam EPSON PowerLite X41+	1	$ 180,000	$ 180,000
Equipos de cómputo de escritorio HP ProDesk 400 G5 SFF				
UND	DISCO DURO SSD 1TB	14	$ 190,000	$ 2,660,000
UND	MEMORIA RAM 16GB	14	$ 140,000	$ 1,960,000
Equipos de cómputo de escritorio ACER Veriton X2630G				
UND	DISCO DURO SSD 1TB	6	$ 195,000	$ 1,170,000
UND	MEMORIA RAM 16GB	6	$ 180,000	$ 1,080,000
Equipos de cómputo portátiles HP 240 G7 Notebook				
UND	DISCO DURO SSD 1TB	5	$ 185,000	$ 925,000
UND	MEMORIA RAM 16GB	5	$ 145,000	$ 725,000

Equipos de cómputo portátiles HACER Aspire 3 A315-34-C1EG				
UND	DISCO DURO SSD 1TB	4	$ 210,000	$ 840,000
UND	MEMORIA RAM 16GB	4	$ 160,000	$ 640,000
4	CLONACION DE DISCO DURO	29	$ 115,000	$ 3,335,000
				$ 39,047,000.00

LOOLSPC:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, SCANER ,FOTOCOPIADORA, IMPRESORAS Y VIDEO-BEAM				
ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	52	$ 150,000	$ 7,800,000
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	52	$ 94,000	$ 4,888,000
IMPRESORA EPSON L1455				
UND	Caja de mantenimiento	2	$ 81,000	$ 162,000
UND	Cabezal de impresión	2	$ 440,000	$ 880,000
UND	Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	2	$ 200,000	$ 400,000
IMPRESORA EPSON WF-C5790				
UND	Caja de mantenimiento	3	$ 135,000	$ 405,000
UND	Cabezal de impresión	1	$ 1,100,000	$ 1,100,000
UND	Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	1	$ 210,000	$ 210,000
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro M201dw				
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	2	$ 300,000	$ 600,000
FOTOCOPIADORA RICOH MP 501				
UND	Kit de mantenimiento completo	1	$ 2,132,000	$ 2,132,000
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro MFP M127fn				

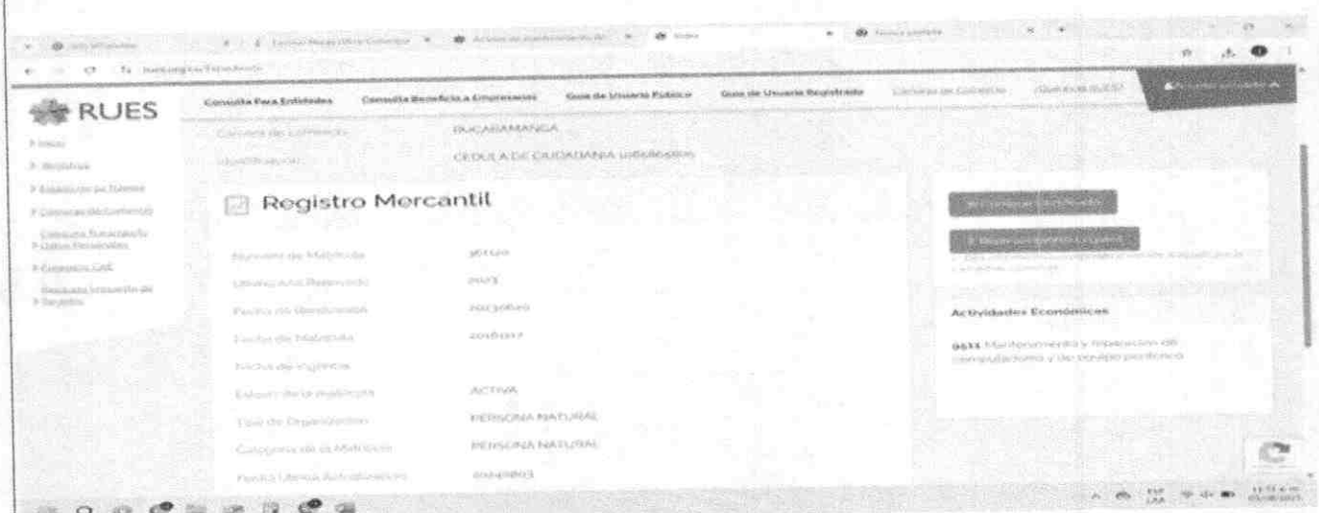
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	1	$ 370,000	$ 370,000
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro P1606dn				
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	1	$ 592,000	$ 592,000
Escáner Brother AD2400N				
UND	Kit Rodillos escáner Brother AD2400N	1	$ 248,000	$ 248,000
Escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1				
UND	Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1	1	$ 390,000	$ 390,000
Escáner Avision AD345FWN				
UND	Kit Rodillos escáner Avision AD345FWN	1	$ 620,000	$ 620,000
Escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1				
UND	Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1	1	$ 220,000	$ 220,000
Video Beam EPSON PowerLite X41+				
UND	Lámpara Video Beam EPSON PowerLite X41+	1	$ 600,000	$ 600,000
UND	Ventilador Video Beam EPSON PowerLite X41+	1	$ 130,000	$ 130,000
Equipos de cómputo de escritorio HP ProDesk 400 G5 SFF				
UND	DISCO DURO SSD 1TB	14	$ 180,000	$ 2,520,000
UND	MEMORIA RAM 16GB	14	$ 140,000	$ 1,960,000
Equipos de cómputo de escritorio ACER Veriton X2630G				
UND	DISCO DURO SSD 1TB	6	$ 180,000	$ 1,080,000
UND	MEMORIA RAM 16GB	6	$ 140,000	$ 840,000
Equipos de cómputo portátiles HP 240 G7 Notebook				
UND	DISCO DURO SSD 1TB	5	$ 180,000	$ 900,000
UND	MEMORIA RAM 16GB	5	$ 140,000	$ 700,000
Equipos de cómputo portátiles HACER Aspire 3 A315-34-C1EG				
UND	DISCO DURO SSD 1TB	4	$ 180,000	$ 720,000

UND	MEMORIA RAM 16GB	4	$ 140,000	$ 560,000
4	CLONACION DE DISCO DURO	29	$ 80,000	$ 2,320,000

$ 33,347,000.00

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	VALOR COTIZADO
TINTAS SANTANDER	1.065.865.805	$37´007.000.00
COPY LASER	1.097.332.491-1	$39´047.000.00
LOOTSCP	1.098.647.617-9	$33´347.000.00

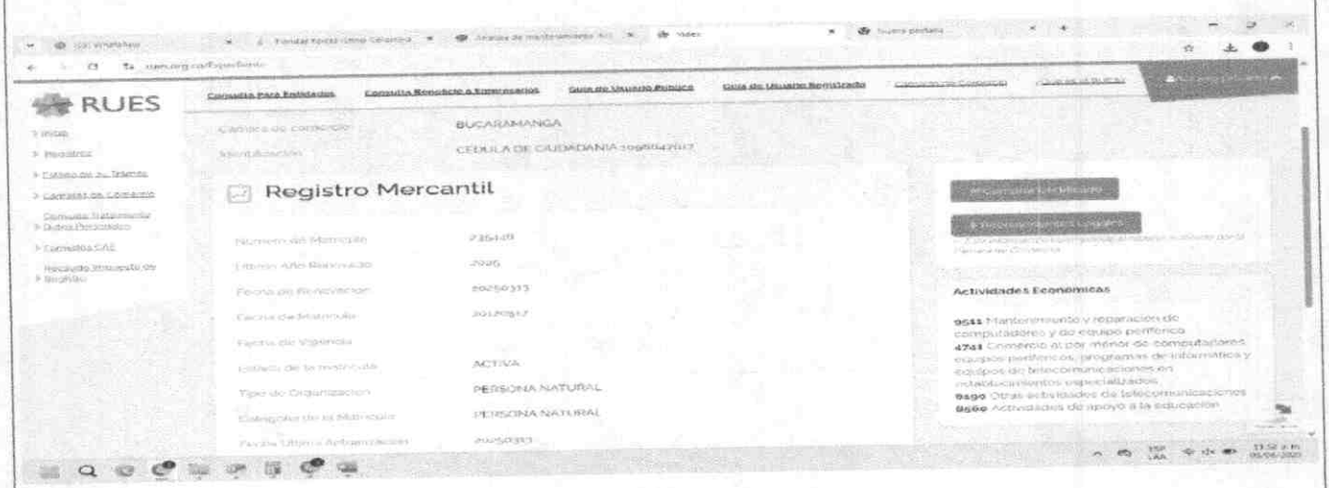
RUES TINTAS SANTANDER-NIT 1.065.865.805



RUES COPY LASER-NIT 1.097.332.491-1



RUES LOOTSCP-NIT 1.098.647.617-9



ANALISIS DE PRECIOS:

Dentro de este contexto y teniendo en cuenta que el servicio a contratarse, se requiere para cumplir actividades especificas dirigidas a fomentar las Políticas Municipales de Empleo y Emprendimiento Empresarial dentro del Municipio de Bucaramanga a cargo del IMEBU, es oportuno contratar con una entidad cuyo objeto social abarque actividades que estipula la necesitad, y que impulse los distintos sectores que se relacionen con el objeto y alcance del contrato.

La entidad realizó un estudio del mercado para determinar, como se comporta este en relación a los productos y servicios que se planean adquirir para llevar a cabo el presente proceso y así determinar el valor del contrato, a continuación, se describe como se llegó a este:

Primero se definió con el área gestora un requerimiento técnico que incluye todos los elementos que se necesitan para satisfacer la necesidad a satisfacer por el instituto y determino unas cantidades que serviría para dimensionar el presupuesto total, como se muestra en este estudio.

De los oferentes existentes en el mercado colombiano, el área requirente realizó la solicitud de cotización a personas naturales y/o jurídicas, de conformidad con el estudio previo a TRES empresas. Se anexa el respectivo análisis de precios, dando como resultado el promedio siguiente: Identificación de cotizantes, se obtuvieron cotizaciones por parte de las siguientes empresas:

- COTIZACION I: **TINTAS SANTANDER**
- COTIZACION II: **COPY LASER**
- COTIZACION III: **TOOLSCP**

Económicamente el valor del presupuesto oficial para el IMEBU, se realizó el sondeo de mercado solicitando cotizaciones de personas jurídicas y/o naturales, que desarrollan actividades iguales o similares al objeto del presente estudio, el IMEBU decide tener en cuenta los valores unitarios de los precios del mercado recibidos.

A continuación, se describe de forma general los valores unitarios promedios de los valores analizados, a cada invitación de propuesta se les envió una ficha técnica y un anexo relacionado con los gravámenes departamentales y municipales general de ley que se deben tener en cuenta para su propuesta económica.

COMPARATIVO MANTENIMIENTOS Y REPUESTOS

DESCRIPCION DEL ITEM	EMPRESA CANT. MANT.	TINTAS SANTANDER		COPY LASER		TOOLSPC		PROMEDIO	
		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 180,000.00	$ 180,000.00	$ 180,000.00	$ 180,000.00	$ 150,000.00	$ 150,000.00	$ 170,000.00	$ 170,000.00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	$ 125,000.00	$ 125,000.00	$ 125,000.00	$ 125,000.00	$ 94,000.00	$ 94,000.00	$ 114,666.67	$ 114,666.67
IMPRESORA EPSON L 1455								$ -	$ -
Caja de mantenimiento	1	$ 90,000	$ 90,000	$ 110,000	$ 110,000	$ 81,000	$ 81,000	$ 93,666.67	$ 93,666.67
cabezal de impresion	1	$ 440,000	$ 440,000	$ 480,000	$ 480,000	$ 440,000	$ 440,000	$ 453,333.33	$ 453,333.33
Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	1	$ 225,000	$ 225,000	$ 250,000	$ 250,000	$ 200,000	$ 200,000	$ 225,000.00	$ 225,000.00
IMPRESORA EPSOM WF-C 5790								$ -	$ -
Caja de mantenimiento	1	$ 145,000	$ 145,000	$ 180,000	$ 180,000	$ 135,000	$ 135,000	$ 153,333.33	$ 153,333.33
Cabezal de impresión	1	$ 1,100,000	$ 1,100,000	$ 1,100,000	$ 1,100,000	$ 1,100,000	$ 1,100,000	$ 1,100,000.00	$ 1,100,000.00
Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	1	$ 230,000	$ 230,000	$ 230,000	$ 230,000	$ 210,000	$ 210,000	$ 223,333.33	$ 223,333.33
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro M201dw								$ -	$ -
Kit de mantenimiento Impresora HP LaserJet (Unidad de fusc	1	$ 320,000	$ 320,000	$ 357,000	$ 357,000	$ 300,000	$ 300,000	$ 325,666.67	$ 325,666.67
FOTOCOPIADORA RICOH MP 501								$ -	$ -
Kit de mantenimiento completo	1	$ 2,132,000	$ 2,132,000	$ 2,132,000	$ 2,132,000	$ 2,132,000	$ 2,132,000	$ 2,132,000.00	$ 2,132,000.00
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro MFP M127fn								$ -	$ -
Kit de mantenimiento Impresora HP LaserJet (Unidad de fusc	1	$ 390,000	$ 390,000	$ 395,000	$ 395,000	$ 370,000	$ 370,000	$ 385,000.00	$ 385,000.00
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro P1606dn								$ -	$ -
Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusc	1	$ 592,000	$ 592,000	$ 610,000	$ 610,000	$ 592,000	$ 592,000	$ 598,000.00	$ 598,000.00
Scanner Brother AD2400N								$ -	$ -
Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw	1	$ 248,000	$ 248,000	$ 248,000	$ 248,000	$ 248,000	$ 248,000	$ 248,000.00	$ 248,000.00
Scanner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1								$ -	$ -
Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw	1	$ 400,000	$ 400,000	$ 460,000	$ 460,000	$ 390,000	$ 390,000	$ 416,666.67	$ 416,666.67
Scanner Avision AD345FWN								$ -	$ -
Kit Rodillos escáner Avision AD345FWN	1	$ 650,000	$ 650,000	$ 680,000	$ 680,000	$ 620,000	$ 620,000	$ 650,000.00	$ 650,000.00
Scanner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1								$ -	$ -
Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1	1	$ 240,000	$ 240,000	$ 200,000	$ 200,000	$ 220,000	$ 220,000	$ 220,000.00	$ 220,000.00
Video Beam EPSON PowerLite X41+								$ -	$ -
Lámpara Video Beam EPSON PowerLite X41+	1	$ 680,000	$ 680,000	$ 683,000	$ 683,000	$ 600,000	$ 600,000	$ 654,333.33	$ 654,333.33
Ventilador Video Beam EPSON PowerLite X41+	1	$ 180,000	$ 180,000	$ 180,000	$ 180,000	$ 130,000	$ 130,000	$ 163,333.33	$ 163,333.33
Equipos de cómputo de escritorio HP ProDesk 400 G5 SFF								$ -	$ -
DISCO DURO SSD 1TB	1	$ 185,000	$ 185,000	$ 190,000	$ 190,000	$ 180,000	$ 180,000	$ 185,000.00	$ 185,000.00
MEMORIA RAM 16GB	1	$ 140,000	$ 140,000	$ 140,000	$ 140,000	$ 140,000	$ 140,000	$ 140,000.00	$ 140,000.00
Equipos de cómputo de escritorio ACER Veriton X2630G								$ -	$ -
DISCO DURO SSD 1TB	1	$ 180,000	$ 180,000	$ 195,000	$ 195,000	$ 180,000	$ 180,000	$ 185,000.00	$ 185,000.00
MEMORIA RAM 16GB	1	$ 140,000	$ 140,000	$ 180,000	$ 180,000	$ 140,000	$ 140,000	$ 153,333.33	$ 153,333.33
Equipos de cómputo portátiles HP 240 G7 Notebook								$ -	$ -
DISCO DURO SSD 1TB	1	$ 185,000	$ 185,000	$ 185,000	$ 185,000	$ 180,000	$ 180,000	$ 183,333.33	$ 183,333.33
MEMORIA RAM 16GB	1	$ 145,000	$ 145,000	$ 145,000	$ 145,000	$ 140,000	$ 140,000	$ 143,333.33	$ 143,333.33
Equipos de cómputo portátiles HACER Aspire 3 A315-34-C1EG								$ -	$ -
DISCO DURO SSD 1TB	1	$ 180,000	$ 180,000	$ 210,000	$ 210,000	$ 180,000	$ 180,000	$ 190,000.00	$ 190,000.00
MEMORIA RAM 16GB	1	$ 140,000	$ 140,000	$ 160,000	$ 160,000	$ 140,000	$ 140,000	$ 146,666.67	$ 146,666.67
CLONACION DE DISCO DURO	1	$ 80,000	$ 80,000	$ 115,000	$ 115,000	$ 80,000	$ 80,000	$ 91,666.67	$ 91,666.67
TOTALES		$ 9,742,000	$ 9,742,000	$ 10,120,000	$ 10,120,000	$ 9,372,000	$ 9,372,000	$ 9,744,666.67	$ 9,744,666.67

Se logra determinar un precio promedio del mercado para cada item según las especificaciones tecnicas asi:

DESCRIPCION DEL ITEM	EMPRESA CANT. MANT.	PROMEDIO	
		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 170,000.00	$ 170,000.00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	$ 114,666.67	$ 114,666.67
IMPRESORA EPSON L 1455		0	$ -
Caja de mantenimiento	1	$ 93,667	$ 93,666.67
cabezal de impresion	1	$ 453,333	$ 453,333.33
Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	1	$ 225,000	$ 225,000.00
IMPRESORA EPSOM WF-C 5790		$ -	$ -
Caja de mantenimiento	1	$ 153,333	$ 153,333.33
Cabezal de impresión	1	$ 1,100,000	$ 1,100,000.00
Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	1	$ 223,333	$ 223,333.33
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro M201dw		$ -	$ -
Kit de mantenimiento Impresora HP LaserJet (Unidad de fusc	1	$ 325,667	$ 325,666.67
FOTOCOPIADORA RICOH MP 501		$ -	$ -
Kit de mantenimiento completo	1	$ 2,132,000	$ 2,132,000.00
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro MFP M127fn		$ -	$ -
Kit de mantenimiento Impresora HP LaserJet (Unidad de fusc	1	$ 385,000	$ 385,000.00
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro P1606dn		$ -	$ -
Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusc	1	$ 598,000	$ 598,000.00
Scanner Brother AD2400N		$ -	$ -
Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw	1	$ 248,000	$ 248,000.00
Scanner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1		$ -	$ -
Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw	1	$ 416,667	$ 416,666.67
Scanner Avision AD345FWN		$ -	$ -
Kit Rodillos escáner Avision AD345FWN	1	$ 650,000	$ 650,000.00
Scanner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1		$ -	$ -
Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1	1	$ 220,000	$ 220,000.00
Video Beam EPSON PowerLite X41+		$ -	$ -
Lámpara Video Beam EPSON PowerLite X41+	1	$ 654,333	$ 654,333.33
Ventilador Video Beam EPSON PowerLite X41+	1	$ 163,333	$ 163,333.33
Equipos de cómputo de escritorio HP ProDesk 400 G5 SFF		$ -	$ -
DISCO DURO SSD 1TB	1	$ 185,000	$ 185,000.00
MEMORIA RAM 16GB	1	$ 140,000	$ 140,000.00
Equipos de cómputo de escritorio ACER Veriton X2630G		$ -	$ -
DISCO DURO SSD 1TB	1	$ 185,000	$ 185,000.00
MEMORIA RAM 16GB	1	$ 153,333	$ 153,333.33
Equipos de cómputo portátiles HP 240 G7 Notebook		$ -	$ -
DISCO DURO SSD 1TB	1	$ 183,333	$ 183,333.33
MEMORIA RAM 16GB	1	$ 143,333	$ 143,333.33
Equipos de cómputo portátiles HACER Aspire 3 A315-34-C1EG		$ -	$ -
DISCO DURO SSD 1TB	1	$ 190,000	$ 190,000.00
MEMORIA RAM 16GB	1	$ 146,667	$ 146,666.67
CLONACION DE DISCO DURO	1	$ 91,667	$ 91,666.67

NOTA: De conformidad con los diagnósticos técnicos y las aprobaciones emitidas por el ingeniero de sistemas de la entidad, quien actúa en calidad de profesional idóneo según lo dispuesto en la Ley 842 de 2003 y demás normas que regulan el ejercicio de la ingeniería en Colombia, se llevara la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y tecnológicos de la entidad. Dichas intervenciones se adelantarán mediante la modalidad de bolsa presupuestal, la cual permitirá atender de manera oportuna las necesidades que se vayan presentando, garantizando así la continuidad del servicio, la protección de los activos institucionales y la eficiencia administrativa. Cabe precisar que la utilización de estos recursos se efectuará bajo los principios de

planeación, economía, responsabilidad y transparencia previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007, sin que en ningún caso se supere el valor máximo autorizado de treinta y cinco millones de pesos ($35.000.000), asegurando un estricto control financiero y una adecuada gestión contractual.

DESCRIPCION DEL ITEM	EMPRESA	PROMEDIO	
	CANT. MANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	52	$ 170,000.00	$ 8,840,000.00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	52	$ 114,666.67	$ 5,962,666.67
IMPRESORA EPSON L 1455		0	$ -
Caja de mantenimiento	2	$ 93,667	$ 187,333.33
cabezal de impresion	2	$ 453,333	$ 906,666.67
Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	2	$ 225,000	$ 450,000.00
IMPRESORA EPSOM WF-C 5790		$ -	$ -
Caja de mantenimiento	3	$ 153,333	$ 460,000.00
Cabezal de impresión	1	$ 1,100,000	$ 1,100,000.00
Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	1	$ 223,333	$ 223,333.33
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro M201dw		$ -	$ -
Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusc	2	$ 325,667	$ 651,333.33
FOTOCOPIADORA RICOH MP 501		$ -	$ -
Kit de mantenimiento completo	1	$ 2,132,000	$ 2,132,000.00
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro MFP M127fn		$ -	$ -
Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusc	1	$ 385,000	$ 385,000.00
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro P1606dn		$ -	$ -
Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusc	1	$ 598,000	$ 598,000.00
Scanner Brother AD2400N		$ -	$ -
Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw	1	$ 248,000	$ 248,000.00
Scanner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1		$ -	$ -
Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw	1	$ 416,667	$ 416,666.67
Scanner Avision AD345FWN		$ -	$ -
Kit Rodillos escáner Avision AD345FWN	1	$ 650,000	$ 650,000.00
Scanner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1		$ -	$ -
Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1	1	$ 220,000	$ 220,000.00
Video Beam EPSON PowerLite X41+		$ -	$ -
Lámpara Video Beam EPSON PowerLite X41+	1	$ 654,333	$ 654,333.33
Ventilador Video Beam EPSON PowerLite X41+	1	$ 163,333	$ 163,333.33
Equipos de cómputo de escritorio HP ProDesk 400 G5 SFF		$ -	$ -
DISCO DURO SSD 1TB	14	$ 185,000	$ 2,590,000.00
MEMORIA RAM 16GB	14	$ 140,000	$ 1,960,000.00
Equipos de cómputo de escritorio ACER Veriton X2630G		$ -	$ -
DISCO DURO SSD 1TB	6	$ 185,000	$ 1,110,000.00
MEMORIA RAM 16GB	6	$ 153,333	$ 920,000.00
Equipos de cómputo portátiles HP 240 G7 Notebook		$ -	$ -
DISCO DURO SSD 1TB	5	$ 183,333	$ 916,666.67
MEMORIA RAM 16GB	5	$ 143,333	$ 716,666.67
Equipos de cómputo portátiles HACER Aspire 3 A315-34-C1EG		$ -	$ -
DISCO DURO SSD 1TB	4	$ 190,000	$ 760,000.00
MEMORIA RAM 16GB	4	$ 146,667	$ 586,666.67
CLONACION DE DISCO DURO	29	$ 91,667	$ 2,658,333.33

Determinando el precio promedio del mercado para los ítems según las especificaciones técnicas propuestas como vemos en la tabla anterior, podemos identificar los precios promedios totales de cada ítem por la cantidad requerida.

En el marco del proceso de contratación para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCANERESS Y VIDEO-BEAMS DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU"**, se recibieron varias cotizaciones de proveedores que cumplen con los requisitos técnicos exigidos. Posteriormente, se realizó un análisis comparativo de dichas cotizaciones con el objetivo de determinar un valor de referencia justo y acorde al mercado.

Para dar inicio a la selección de propuesta por medio de la figura por mínima cuantía se recomienda tomar el valor a partir de la propuesta más baja y se tomará el valor inferior global y que cumpla con los requisitos habilitantes que se reciba a través de la plataforma secop 2; El promedio aritmético de las cotizaciones recibidas arrojó un valor superior al monto disponible en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) asignado para esta actividad. En virtud de lo anterior, y con el fin de garantizar la viabilidad presupuestal del proceso, se optará por tomar como base la cotización más baja presentada, la cual se encuentra dentro del marco presupuestal autorizado y cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.

Esta decisión se fundamenta en el principio de eficiencia del gasto público establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el principio de responsabilidad fiscal consagrado en la Ley 819 de 2003. Asimismo, se busca asegurar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, garantizando la correcta ejecución de los recursos públicos sin comprometer la calidad del servicio técnico a contratar.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cantidad	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	Cantidad Mantenim.
2	**IMPRESORA EPSON L1455**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	4
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	2

2	**IMPRESORA EPSON L210**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	4
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	2
1	**IMPRESORA EPSON WF-C5790**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**FOTOCOPIADORA RICOH MP 501**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
2	**IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro M201dw**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	4
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	2
1	**IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro MFP M127fn**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro P1606dn**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**Scanner Brother AD2400N**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**Scanner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**Scanner Avision AD345FWN**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**Scanner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
1	**Video Beam EPSON PowerLite X41+**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
19	**Equipos de cómputo de escritorio (Monitor y Torre)**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	19
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	19
13	**Equipos de cómputo portátiles**	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	13
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	13

El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga - IMEBU, por no tener un diagnóstico al detalle de los posibles repuestos a ser usados en las rutinas de mantenimiento, expone para el presente proceso una lista de posibles repuestos a usar, de acuerdo a las estadísticas de uso y tiempo en servicio de cada uno de los equipos.

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	52
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	52
IMPRESORA EPSON L1455		
UND	Caja de mantenimiento	2
UND	Cabezal de impresión	2
UND	Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	2
IMPRESORA EPSON WF-C5790		
UND	Caja de mantenimiento	3
UND	Cabezal de impresión	1
UND	Kit rodillos arrastre de alimentación de papel	1
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro M201dw		
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	2
FOTOCOPIADORA RICOH MP 501		
UND	Kit de mantenimiento completo	1
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro MFP M127fn		
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	1
IMPRESORA Hewlett Packard LaserJet Pro P1606dn		
UND	Kit de mantenimiento impresora HP LaserJet (Unidad de fusor, rodillo de transferencia, rodillo de recogida, herramienta de rodillo de recogida, rodillo de alimentación)	1
Escáner Brother AD2400N		
UND	Kit Rodillos escáner Brother AD2400N	1
Escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1		
UND	Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro N4000 snw1	1
Escáner Avision AD345FWN		
UND	Kit Rodillos escáner Avision AD345FWN	1
Escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1		
UND	Kit Rodillos escáner Hewlett Packard ScanJet Pro 4500 fn1	1
Video Beam EPSON PowerLite X41+		
UND	Lámpara Video Beam EPSON PowerLite X41+	1
UND	Ventilador Video Beam EPSON PowerLite X41+	1
Equipos de cómputo de escritorio HP ProDesk 400 G5 SFF		
UND	DISCO DURO SSD 1TB	14
UND	MEMORIA RAM 16GB	14
Equipos de cómputo de escritorio ACER Veriton X2630G		
UND	DISCO DURO SSD 1TB	6
UND	MEMORIA RAM 16GB	6
Equipos de cómputo portátiles HP 240 G7 Notebook		
UND	DISCO DURO SSD 1TB	5
UND	MEMORIA RAM 16GB	5

Equipos de cómputo portátiles HACER Aspire 3 A315-34-C1EG		
UND	DISCO DURO SSD 1TB	4
UND	MEMORIA RAM 16GB	4
4	CLONACION DE DISCO DURO	29

NOTA: El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga - IMEBU no se obliga a adquirir la totalidad de estos repuestos, sino los que en la realización de la rutina de mantenimiento sean autorizados por el supervisor del contrato.

Nota 1: Se aclara que, una vez finalizada la ejecución de los mantenimientos preventivos y de acuerdo con el diagnóstico que de estos realice el contratista, se procederá a realizar mantenimiento correctivo a los equipos que así lo requieran, previa aprobación por parte del supervisor del futuro contrato.

Nota 2: En el evento de ser necesario el suministro de un repuesto, podrá ser suministrado por el contratista, previa revisión técnica y financiera y autorización expresa por parte del supervisor del contrato, sin que esto signifique necesariamente que es un cobro adicional que pueda superar el presupuesto oficial y deba ser asumido por la entidad.

Nota 3: el proponente deberá presentar oferta por el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas, y totalizar el valor de sus precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: Sin perjuicio de lo estipulado en la ficha técnica realizada por el profesional Universitario del IMEBU - Ingeniero de Sistemas, es importante manifestar que esta no se encuentra exenta de ajustes o modificaciones, en la medida en que el diagnóstico efectuado por el adjudicatario del proceso de contratación lo determine, en observancia de los principios de planeación, eficacia y responsabilidad que rigen la función pública y la contratación estatal

Nota 5: Si haciendo el respectivo diagnostico se evidencia que el equipo correspondiente a tal revisión no tiene arreglo o en su defecto es más costoso que adquirir uno nuevo se procederá a incluirlo en proceso de bajas del respectivo inventario de la entidad, toda vez sea autorizado por el supervisor de dicho contrato.

Aspectos regulatorios

El Marco legal del proceso de selección que se adelanta, está conformado de la siguiente Manera.

- Estatuto general de contratación de la administración pública, leyes que lo complementan o modifican y decretos reglamentarios
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007,
- Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios
- Decreto 1082 de 2015,
- El manual de Contratación de la Entidad
- Decreto 4170 de 2011 (Agencia Nacional de contratación Pública — Colombia Compra Eficiente)
- Manuales expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente para el sistema de compras CONPES 2932, 3166, 3369, 3504, 3767

INCENTIVOS PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA:

De conformidad con lo previsto en el Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe limitar la convocatoria del proceso de contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos a las Mipymes nacionales cuando el valor del proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000).

De acuerdo con el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2., el equipo estructurador deberá limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes Colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dorales de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas estas solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de contratación.

Es importante tener en cuenta que la limitación a MiPymes de carácter nacional está regulad y es obligatoria si se cumplen los requisitos expuestos anteriormente.

Para que las MiPymes puedan participar en las convocatorias deberán acreditar como mínimo un (1) año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar las MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Riesgo publicada por Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso.

TIPIFICACION, ASIGNACION Y ESTIMACION DE RIESGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 en su artículo 4 de 2007 el gobierno nacional a través del Departamento Nacional de Planeación ha expedido distintos CONPES 3714 de 2012 "DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA", con el propósito de establecer los lineamientos para la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación que puede alterar el equilibrio económico del contrato.

En ese sentido, el documento CONPES 3714 propone unos criterios para la clasificación de los riesgos previsibles, que las entidades estatales deberán tener en cuenta el momento de realizar la matriz de riesgos previsibles generados con la celebración y ejecución del contrato.

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 4170 de 2011 y a la Guía de Riesgo publicada por Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo, estos son:

- Riesgos económicos, los derivados del comportamiento del mercado.
- Riesgos sociales o políticos, generados por cambios en las políticas gubernamentales y el cambio en las condiciones sociales.
- Riesgos operacionales asociados a la operatividad del contrato sin que sean imputables a las partes.
- Riesgos financieros que tienen dos componentes básicos, consecución de financiación y la fluctuación de las condiciones financieras.
- Riesgos regulatorios, estimados como cambios en la regulación o reglamentación.
- Riesgos de la naturaleza, para eventos causados por la naturaleza sin la intervención de la mano del hombre.
- Riesgos ambientales emanados de licencias ambientales.
- Riesgos tecnológicos que previenen eventuales fallas en servicios públicos o telecomunicaciones.

MAPA DE RIESGO

ITEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA	PROB.	IMPACTO	VAL.	CAT. RIESGO.	TRATAMIENTO
R1	General	Interno	Planeación	Operacional	Posibilidad de Identificación inapropiada de la modalidad de contratación y especificaciones técnicas	Reproceso admón., PQRS de parte de los proponentes	Posible	Moderado	6	Alto	Mitigar el riesgo
R2	General	Externo	Selección	Operacional	Posibilidad de seleccionar un contratista que no cumpla con la totalidad de requisitos habilitantes o se encuentren incursos con una inhabilidad	No se preste el servicio como está planeado	Raro	Menor	3	Bajo	Mitigar el riesgo
R3	General	Externo	Contratación	Operacional	Posibilidad de no suscripción del convenio en el plazo estimado	No se adquieren los productos para el desarrollo de las actividades de las áreas	Raro	Menor	3	Bajo	Reducir el riesgo
R4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Posibilidad de Fallas en la disponibilidad del SECOP	Retraso o incumplimiento en los plazos legales para la publicación de los documentos del proceso contractual	Posible	Menor	5	Medio	Reducir el riesgo
R5	General	Externo	Contratación	Operacional	Posibilidad de reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen la legalización del convenio	Demoras en la legalización del convenio para prestar el servicio	Raro	Menor	3	Bajo	Reducir el riesgo
R6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de retraso o incumplimiento	Afectación en la prestación de los	Improbable	Moderado	5	Medio	Reducir el riesgo

ITEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA	PROB.	IMPACTO	VAL.	CAT. RIESGO.	TRATAMIENTO
					en los plazos legales para la publicación de los documentos del proceso contractual	servicios en la entidad					
R7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de fraude documental por parte del contratista	Demora en el desarrollo del proceso contractual	Raro	Menor	3	Bajo	Reducir el riesgo
R8	General	Externo	Ejecución	Financiero	Posibilidad de falta de recursos para el pago del convenio en los plazos establecidos	No ejecución del convenio	Raro	Menor	3	Bajo	Reducir el riesgo
R9	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Posibilidad de nueva normatividad en materia tributario, parafiscales que afecten el equilibrio económico	Carga adicional a las previstas que puedan afectar a alguna de las partes	Raro	Menor	3	Bajo	Reducir el riesgo
R10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Posibilidad de cambios en las obligaciones contractuales después de la legalización del convenio	Otro si o adicional modificatorio de la minuta previo acuerdo entre las partes	Improbable	Menor	4	Bajo	Reducir el riesgo
R11	General	Externo	Ejecución	Natural	Posibilidad de desastre natural que impida el desarrollo del convenio	Retraso en la ejecución del convenio	Posible	Moderado	6	Alto	Transferir el riesgo
R12	Especifico	Externo	Ejecución	Social Económico	Posibilidad de cambios en la situación socioembientales por cambios de salud pública y/o emergencias sanitarias	Suspensión contractual y/o incumplimiento contractual	Posible	Catastrófico	5	Extremo	Aceptar el riesgo -Plan de contingencia
R13	Especifico	Externo	Ejecución	Social Económico	Posibilidad de Alteración de Orden público de menor impacto, Paro cívico, rebelión, asonada, atentados terroristas, entre Otros	Imposibilidad para ejecutar parcial o totalmente del convenio adjudicado o parte del mismo.	Probable	Moderado	6	Alto	Aceptar el riesgo- Plan de contingencia
R14	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad de Atraso en la ejecución de las actividades asociadas al convenio	Retraso en la ejecución del cronograma del convenio	Improbable	Menor	2	Raro	

VALORACION DEL RIESGO

ITEM	CONTROL	IMPACTO				AFECTA EJECUCION CONTRATO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA ESTIMADA	MONITOREO	PERIODICIDAD
		PROB.	IMPACTO	VAL.	CAT.						
R1	Revisión y validación del área jurídica	Improbable	Menor	6	Alto	SI	AREA JURIDICA	Planeación	Planeación	Lista Verificación y/o chequeo estudios previos, definición necesidad y demás estudios	Cada vez que se requiera un proceso precontractual
R2	Revisión por parte del comité evaluador de requisitos	Raro	Menor	4	Bajo	NO	AREA JURIDICA	Selección	Selección	Lista Verificación de requisitos habilitantes o inhabilidades	Planeación y ejecución

ITEM	CONTROL	IMPACTO				AFECTA EJECUCION CONTRATO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA ESTIMADA	MONITOREO	PERIODICIDAD
		PROB.	IMPACTO	VAL.	CAT.						
R3	Control de cronograma del proceso	Raro	Menor	4	Bajo	SI	AREA JURIDICA	Contratación	Contratación	Lista verificación y/o chequeo tiempos de legalización	Planeación y ejecución
R4	Reportar ante el admón. del SECOP la falla dejando constancia	Posible	Menor	5	Medio	SI	AREA JURIDICA	Contratación	Contratación	Verificación de documentación	Planeación y ejecución
R5	Desarrollar el contratista por medio de comité evaluador	Raro	Menor	3	Bajo	SI	AREA JURIDICA	Contratación	Contratación	Comité evaluador	Planeación y ejecución
R6	Verificar el cumplimiento de obligaciones	Raro	Moderado	5	Medio	SI	SUPERVISOR	Ejecución	Ejecución	Informe supervisor	Planeación y ejecución
R7	Revisión y validación del asesor jurídico	Raro	Menor	3	Bajo	SI	AREA JURIDICA	Planeación	Ejecución	Validación documentación	Planeación y ejecución
R8	Generación del registro presupuestal	Raro	Menor	3	Bajo	NO	AREA JURIDICA	Ejecución	Ejecución	Registro Presupuestal	
R9	Verificación de las normas legales antes de suscribir el contrato y/o convenio	Raro	Insignificante	3	Bajo	NO	AREA JURIDICA	Planeación	Planeación	verificación legalidad	Suscripción Contrato y/o convenio
R10	Revisión asesora jurídico	Improbable	Menor	4	Bajo	SI	AREA JURIDICA	Planeación	Ejecución	Validación Jurídica	Ejecución
R11	Hacer efectiva la póliza que corresponda	Posible	Menor	6	Alto	SI	AREA JURIDICA	Planeación	Ejecución	Validación Jurídica	Contractual
R12	plan de continuidad convenio y de recuperación de desastres, así como, buenas prácticas de gobierno corporativo, incluyendo procedimientos expeditos que permitan disminuir los efectos del riesgo.	Raro	Insignificante	3	Bajo	SI	CONTRATISTA	Ejecución	Ejecución	Supervisor Jurídica Contratista	Ejecución
R13	Controlar para disminuir la afectación	Posible	Moderado	9	Extremo	SI	CONTRATISTA ENTIDAD	Ejecución	Ejecución	Supervisor Jurídica Contratistas	Ejecución
R14	Verificación y seguimiento a las actividades relacionadas con la ejecución del contrato	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Supervisor	Planeación	Ejecución	Supervisor Jurídica	Durante la ejecución

9. CONCLUSIONES

Este análisis se ha enfocado en identificar tendencias, desafíos y oportunidades en este sector, con el objetivo de informar y orientar futuras estrategias y acciones. A lo largo de este proceso, se han recopilado datos relevantes, realizado consultas en diferentes plataformas para verificar la contratación de este tipo de proceso, adoptando las mejores prácticas a nivel nacional.

En las presentes conclusiones y/o recomendaciones, destacaremos información clave y proporcionaremos recomendaciones fundamentales para fortalecer y mejorar la eficacia del servicio a contratar. Es fundamental reconocer la importancia de este sector, así como la necesidad de abordar de manera integral los desafíos que enfrenta.

Se procede a realizar las siguientes recomendaciones y sugerencias:

En el marco del proceso de contratación para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, LAS IMPRESORAS,**

FOTOCOPIADORAS, ESCANERESS Y VIDEO-BEAMS DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU", se recibieron varias cotizaciones de proveedores que cumplen con los requisitos técnicos exigidos. Posteriormente, se realizó un análisis comparativo de dichas cotizaciones con el objetivo de determinar un valor de referencia justo y acorde al mercado.

Para dar inicio a la selección de propuesta por medio de la figura mínima cuantía se recomienda tomar el valor de acuerdo al análisis de precios unitarios y que cumpla con los requisitos habilitantes que se reciba a través de la plataforma secop ii.

De acuerdo al respectivo análisis de precios unitarios se concluye que es apto la contratar una mínima cuantía para llevar a cabo dicho objeto de contratación

Esta decisión se fundamenta en el principio de eficiencia del gasto público establecido en el articulo 209 de la Constitución Politica de Colombia y en el principio de responsabilidad fiscal consagrado en la Ley 819 de 2003. Asimismo, se busca asegurar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, garantizando la correcta ejecución de los recursos públicos sin comprometer la calidad del servicio técnico a contratar.

ACUERDOS COMERCIALES:

El presente contrato cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ESCANERES Y VIDEO-BEAMS DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU." no está sujeto a las disposiciones de los acuerdos comerciales internacionales en materia de compras públicas. Esta conclusión se basa en un análisis de **TRES (3)** factores determinantes: el nivel de la entidad contratante, el valor del contrato y la naturaleza del proceso de contratación.

Análisis de la Entidad Contratante: IMEBU

El **Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga (IMEBU)** es un establecimiento público de orden municipal. En el marco de los acuerdos comerciales, las entidades públicas se clasifican en diferentes niveles (central, subcentral o subnacional, y otras entidades).

Alcance limitado de los acuerdos: La mayoría de los acuerdos comerciales firmados por Colombia establecen su aplicación primordialmente a las entidades del nivel central de gobierno (ministerios, superintendencias, agencias nacionales, etc.). Las entidades territoriales, como el IMEBU, a menudo no están incluidas en las listas de entidades cubiertas por los tratados o, si lo están, sus procesos solo aplican bajo umbrales de valor muy específicos y elevados.

Descentralización y autonomía: Como entidad descentralizada, el IMEBU se rige por un marco de contratación que, si bien sigue los principios generales de la Ley **80** de **1993** y la Ley **1150** de **2007**, no está obligada a aplicar los tratados internacionales de compras públicas en contratos de baja cuantía o que no cumplan los criterios de valor.

Modalidad de contratación: El proceso se enmarca en la modalidad de **Mínima Cuantía**, que está diseñada específicamente para contratos de bajo valor. Este hecho es intrínsecamente incompatible con los altos umbrales que definen la aplicación de los acuerdos comerciales.

Análisis del Proceso de Contratación

La naturaleza del proceso de contratación refuerza la justificación de no aplicar acuerdos comerciales.

Enfoque local: El proceso se ha diseñado para promover la participación de empresas locales, especialmente **MIPYMES**, que constituyen la mayoría del tejido empresarial en Bucaramanga. La implementación de un requisito diferencial para la acreditación de experiencia (permitiendo **HASTA DOS (2)** contratos) es una medida orientada a fomentar la competencia en el mercado interno, lo cual es una política de desarrollo económico local.

Regulación doméstica: El estudio del sector y la justificación del proceso se basan exclusivamente en el marco regulatorio colombiano (Ley **1150** de **2007**, Decreto **1082** de **2015**), que es el apropiado para contratos de este tipo y valor. No se menciona, ni se requiere, la consulta o aplicación de tratados internacionales para el desarrollo del proceso.

FUENTES DE INFORMACIÓN:

- ✓ DANE: www.dane.gov.co

- ✓ ANIF: www.anif.gov.co
- ✓ ANDI (Encuesta de opinión industrial): www.andi.gov.co
- ✓ Banco de La República: www.banrep.gov.co
- ✓ Cámaras de Comercio
- ✓ Superintendencia de Industria y Comercio: www.sic.gov.co
- ✓ Fedesarrollo: www.fedesarrollo.org.co
- ✓ Confecámaras: www.confecamaras.org.co
- ✓ Departamento Nacional de Planeación –DNP–: www.dnp.gov.co
- ✓ Asobancaria (economia y finanzas): www.asobancaria.com
- ✓ Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones: www.mintic.gov.co
- ✓ Información general: www.losavancestecnologicos.com
- ✓ Revista ComputerWorld (tecnología): www.computerworld.com
- ✓ Presidencia de la República: www.presidencia.gov.co
- ✓ Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) – Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co/manuales

11. ANEXOS

- Cotizaciones remitidas por los proveedores
- Consolidado de información de precios

12. FIRMAS

JUAN GABRIEL CASTAÑEDA CALDERÓN
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Proyectó aspectos técnicos: Javier Hernando Mateus-CPS Apoyo Subtecnica
Proyectó aspectos juridicos: Luisa F Duran G – CPS SUBAF IMEBU
Revisó Aspectos Técnicos: Juan Gabriel Castañeda Calderon – subdirector administrativo y financiero