SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR

No. 000338	**FECHA:** 28 ENE 2026	**PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

GENERALIDADES PROCESO DE CONTRATACION				
ENTIDAD:	MUNICIPIO DE GARZÓN HUILA			
DEPANDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.			
RESPONSABLE:	CRISTIAN ANDRÉS RUÍZ MORALES.			
PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:	El presente contrato será ejecutado será de **SEIS (06) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR CONTRATADO**, contados a partir de la firma del acta de inicio. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2026; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.			
OBJETO:	ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS CON EL SUMINISTRO DE PAPEL COMO LA RECARGA DE TONER PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA.			
PRESUPUESTO ASIGNADO:	**CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 49.000.000) M/CTE.** incluido y todos los costos directos e indirectos que se generen para la ejecución del contrato.			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**RUBRO**	**FUENTE**	**PRESUPUESTO**	**CDP**
	2.1.2.02.01.003	1.2.1.0.01 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$ 15.000.000	**2026000298**
	2.1.2.02.02.007	1.2.1.0.02 SOBRETASA A LA GASOLINA	$ 34.000.000	
CONCEPTO DEL GASTO:	**2.1.2.02.01.003**: OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO). **2.1.2.02.02.007:** SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING.			
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER			
LUGAR DE EJECUCION:	MUNICIPIO DE GARZON HUILA.			
CODIGO UNSPSC	80161800: Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina 44103103: Tóner para impresoras o fax			

1. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1.1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

Que la Constitución Política de 1991 prevé en el Artículo 2º que son fines 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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."

El marco normativo previsto en la Constitución Política de Colombia consagra la planeación de los organismos del Estado, en armonía con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, preceptos que constituyen el cuerpo jurídico que obliga a los servidores públicos a someter la acción contractual a requisitos de planificación que permita el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción de las necesidades colectivas, y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal. Así, la planeación entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto es pilar fundamental de la contratación estatal.

La Administración Municipal de Garzón Huila en cabeza frente a los recursos de funcionamiento de la Secretaría general y de Gobierno y comprometido con el desarrollo social y político del Municipio y con las políticas nacionales para la construcción de un estado Comunitario, Justo y con el objeto de promover los principios y valores Institucionales. Así mismo, generar un ambiente de confianza constante de los ciudadanos frente a la administración Municipal y frente a los particulares que participan en la prestación de servicios públicos, asegurando el control social, la seguridad ciudadana y la garantía de los derechos mediante procesos transparentes, que garanticen la igualdad de oportunidades, el trato digno y conforme a lo establecido en el Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Igualmente, la Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines 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, política, administrativa y cultural de la* nación", de igual manera el Artículo 365 señala que los *servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.*

Que las funciones de la Secretaría General y de Gobierno es dirigir, coordinar y llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes y servicios que requieran las dependencias para su normal funcionamiento.

La administración municipal debe propender por fortalecer el normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades, requiriendo para su normal funcionamiento los insumos que les permita atender oportunamente la función pública a través de las dependencias de la entidad.

El Municipio de Garzón Huila, con el fin de cumplir con su obligación de atender los requerimientos en lo concerniente a los trámites de respuesta a solicitudes o peticiones, comunicados que diariamente eleva la comunidad en general, órganos de control, entidades del orden departamental y nacional y la articulación entre las diferentes dependencias para atender los programas sociales y de infraestructura, además del cumplimiento de la gestión administrativa, es necesario facilitar a los funcionarios de la administración municipal dependiendo la necesidad, medios indirectos, que permitan el cumplimiento de la actividad misional, constitucional como lo definidos en el plan municipal de desarrollo "GARZON ADELANTE 2024-2027"

Así las cosas, y dado el volumen de actuaciones contractuales y administrativas, así como los requerimientos de los organismos de control, se debe garantizar de manera óptima el buen funcionamiento de los canales de

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

información, por lo tanto, se considera viable contar con los suministros necesarios para que las dependencias funcionen correctamente, con el fin de brindar información oportuna y veraz a la ciudadanía y a las distintas entidades que lo requieran.

El Municipio de Garzón Huila entre sus bienes no posee equipos de sistemas (impresoras) que por el gran volumen de trabajo se hacen indispensables para el funcionamiento de la administración, pero que ante el elevado costo para la compra de estos elementos se hace necesario la adquisición del servicio de alquiler junto con su respectivo Mantenimiento preventivo y correctivo, con el suministro de papel, garantizando la calidad de los mismos, brindando de este modo un insumo que facilite el scanner, fotocopiadora, procesamiento e impresión de datos, permitiendo brindar un servicio eficiente y eficaz frente a las peticiones efectuadas y los requerimientos internos, a la vez, es necesario garantizar la continuidad y el buen funcionamiento en el servicio de recarga de tóner para impresoras de propiedad del municipio.

Por lo que resulta ser de vital importancia para el correcto desarrollo de las funciones para las diferentes dependencias que conforman la estructura de la entidad, imprescindiblemente de no hacerlo la Administración Municipal se vería afectada de manera grave en perjuicio del interés público, en especial para el desarrollo y ejecución de las diferentes actividades en el ejercicio de las funciones. Por lo anterior, se requiere efectuar el alquiler impresoras como también el suministro de recarga de tóner, logrando el beneficio para la entidad y la comunidad en general.

Así las cosas, aterrizando las anteriores consideraciones al caso del tejido municipal Garzoneño, debe advertirse que la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, tienen sus propias funciones, lo que nos óbice para afirmar que desde esa arista el fin último de la Administración Municipal es lograr el mejoramiento y perfeccionamiento de los criterios técnicos en materia informática y tecnológica del Municipio, de modo que ello se vea representado en la ejecución de proyectos y actividades que contribuyan al fortalecimiento de la gestión administrativa.

En ese orden de ideas, habrá que decir que la Alcaldía Municipal no cuenta con los instrumentos necesarios para el correcto desarrollo de su gestión. Por tanto, se han establecido lineamientos con el fin de obtener el servicio de alquiler de equipos que permitan el buen funcionamiento de las actividades administrativas de la Administración Municipal, actividades que deben ser el resultado del Soporte técnico en sistemas, propósito este que demanda la inversión de recursos y el apoyo de la Administración como garante del cumplimiento de los objetivos del aparato estatal. Colofón de lo preconcebido, cabe resaltar que es fundamental, además, actualizar y realizar el mantenimiento preventivo de estos dispositivos, mecanismos que en los tiempos actuales se han convertido en herramientas esenciales para el correcto desempeño administrativo y ejecutivo a cargo del Gobierno Municipal. Asimismo, la citada actualización y el requerido mantenimiento asoman trascendentales y urgentes habida cuenta de la imperiosa necesidad de imprimir la información en medios físicos que a través de medios electrónicos y sistematizados procesa la Administración, evitando problemas de saboteo y hurto de la misma; en consecuencia, se hace evidente el apoyo frente a estos temas.

En síntesis, se considera pertinente el alquiler de impresoras multifuncionales, suministro de recarga de tóner para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración municipal, máxime cuando resulta necesario reconocer hoy en día el uso intensivo de las TIC, asimilándose como una estrategia en las organizaciones que permita brindar servicios informáticos tanto misionales como administrativos, los cuales deben ser orientados al ciudadano, siendo caso específico la entidad, para atender de la mejor manera a los usuarios que demandan y reclaman servicios cada vez más eficientes y de calidad.

Que dentro del concepto N° Radicado: 2201913000009588, 24/12/2019 Hora 12:20:18s, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE dentro de sus apartes establece: "...CONTRATO ESTATAL – Contratos mixtos – Prestaciones de

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

varios contratos – Criterio de interpretación, Por su parte, el Consejo de Estado también ha entendido que los contratos estatales pueden calificarse como contratos mixtos cuando involucran prestaciones de igual connotación y, en reciente pronunciamiento, proferido con ocasión de una consulta sobre la causación de la estampilla prouniversidades por la suscripción de contratos de suministro de materiales, personal y mantenimientos para las sedes de una entidad, consideró lo siguiente frente a la interpretación de estos contratos: - Es posible que existan contratos mixtos que contengan prestaciones correspondientes a varios tipos o clases de contratos, que no se encuentran relacionados con otros contratos típicos o atípicos, nominados o innominados a que se refieren los artículos 32 y 40 de la Ley 80 de 1993. El tipo de contrato incide en aspectos tales como: el proceso de selección que debe realizarse -licitación, concursos de méritos o selección abreviada-; el eventual Registro Único de Proponentes -RUT- que pueda exigirse, y aún los requisitos habilitantes o ponderables que deben incorporarse en el pliego de condiciones para seleccionar de manera objetiva la mejor oferta. - ***Ante ausencia de ley aplicable, puede acudirse al criterio de interpretación atendiendo al carácter de la prestación principal, que podrá determinarse en función la prestación que tenga el mayor de los valores estimados, junto con el fin buscado por la Administración para celebrar el contrato en los términos del artículo 3 de la Ley 80 de 1993.*** - El contrato es mixto cuando las prestaciones mixtas están esencialmente vinculadas entre sí, por tener relaciones de complemento u obedecer a una unidad funcional dirigida a la satisfacción de la necesidad de la entidad -unidad de causa-. En caso contrario, si las prestaciones son autónomas y no guardan vinculación entre sí, la figura será una unión de contratos -causas distintas-.

Que el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, concepto de 5 de septiembre de 2018, C.P. Edgar González López, Rad. 2018-00124(2386). Establecio dentro de sus apartes:

> "...Por su parte, el Consejo de Estado también ha entendido que los contratos estatales pueden calificarse como contratos mixtos cuando involucran prestaciones de igual connotación y, en reciente pronunciamiento[1], proferido con ocasión de una consulta sobre la acusación de la estampilla prouniversidades por la suscripción de contratos de suministro de materiales, personal y mantenimientos para las sedes de una entidad, consideró lo siguiente frente a la interpretación de estos contratos:- Es posible que existan contratos mixtos que contengan prestaciones correspondientes a varios tipos o clases de contratos, que no se encuentran relacionados con otros contratos típicos o atípicos, nominados o innominados a que se refieren los artículos 32 y 40 de la Ley 80 de 1993.- Un ejemplo práctico es el contrato de suministro de equipos que incluye prestaciones adicionales relacionadas con su instalación, servicios de mantenimiento y de capacitación para el correcto uso y funcionamiento de los mismos. En este evento hay una prestación principal de compraventa o suministro y unas accesorias de obra y prestación de servicios.- El tipo de contrato incide en aspectos tales como: el proceso de selección que debe realizarse -licitación, concursos de méritos o selección abreviada-; el eventual Registro Único de Proponentes -RUT- que pueda exigirse, y aún los requisitos habilitantes o ponderables que deben incorporarse en el pliego de condiciones para seleccionar de manera objetiva la mejor oferta.- ***Ante ausencia de ley aplicable, puede acudirse al criterio de interpretación atendiendo al carácter de la prestación principal, que podrá determinarse en función la prestación que tenga el mayor de los valores estimados,***

[1] Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, concepto de 5 de septiembre de 2018, C.P. Edgar González López, Rad. 2018-00124(2386). Este concepto reitera pronunciamientos anteriores relacionados con la estampilla pro universidades, tales como, Conceptos 2229 de 2015, 2271 de 2016, 2229 de 2017, 2324 de 2017.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

junto con el fin buscado por la Administración para celebrar el contrato en los términos del artículo 3 de la Ley 80 de 1993. -El contrato es mixto cuando las prestaciones mixtas están esencialmente vinculadas entre sí, por tener relaciones de complemento u obedecer a una unidad funcional dirigida a la satisfacción de la necesidad de la entidad -unidad de causa-. En caso contrario, si las prestaciones son autónomas y no guardan vinculación entre sí, la figura será una unión de contratos -causas distintas-.-"El ejemplo de contratos mixtos más común se refiere, como se señaló, al suministro de equipos necesarios para la prestación del servicio público de la entidad, con prestaciones accesorias y necesarias, relacionadas con su instalación y su puesta en funcionamiento, así como servicios de capacitación de asesoría de la entidad en el uso de los mismos".

Conforme a lo anterior, la entidad acoge frente a la naturaleza jurídica del proceso de selección el contrato de arrendamiento toda vez que en su gran parte de inversión se realizará en el alquiler de impresoras.

Debido a esta circunstancia y conforme a la necesidad de la entidad es necesario realizar convocatoria y apertura del proceso contractual en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad territorial, en los términos y condiciones legales, especialmente los establecidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015. En el anterior proceso se obtiene como resultado de manera indirecta la eficiencia y eficacia administrativa definido por la constitución política de Colombia y la ley, desenvolvimiento y cumplimiento de sus funciones, a través de una persona (natural o jurídica) que ofrezca las condiciones óptimas demandadas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos.

2. DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad, la *Secretaría General y de Gobierno* ha determinado, conforme a las especificaciones técnicas y la normatividad vigente, deberá adelantar un proceso de contratación pública de mínima cuantía a fin de contratar una persona natural y/o jurídica y/o consorcio y/o unión temporal, para adelantar el contrato, cuyo objeto es: ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS CON EL SUMINISTRO DE PAPEL COMO LA RECARGA DE TONER PARA LAS IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA.

En tal sentido, la necesidad descrita se solventa adelantando un proceso de selección de mínima cuantía dada la tipología contractual, el objeto y el valor del presupuesto oficial, consagrada en la Ley 80 de 1993 – 1150 del 2007 en el numeral 5 del art 2, que fue modificado por el art. 94 de la ley 1474 del 2011 Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 – Ley 1882 de 2018, a fin de celebrar un CONTRATO DE ARRENDAMIENTO con una persona natural y/o jurídica y/o consorcios y/o uniones temporales que ofrezca las condiciones óptimas requerida por la administración municipal, de tal forma que las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. En el cual se contrata, que demuestre idoneidad, capacidad jurídica, técnica y experiencia, en procura de cumplir el objetivo propuesto.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL [3]	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER
OBJETO [4]	ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS CON EL SUMINISTRO DE PAPEL COMO LA RECARGA DE TONERS PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

OBLIGACIONES DE LAS PARTES [5]	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR** • **Obligaciones generales:** **1.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de ejecución evitando dilaciones. **2.** Conformar la organización administrativa y técnica requerida para darle cumplimiento al presente contrato. **3.** Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, suspensión - reinicio de común acuerdo con el supervisor, una vez sean cumplidos los requisitos de legalización, ejecución y presentación de los informes de ejecución, avalados con el supervisor del contrato. sobre el cumplimiento de sus obligaciones, dentro del tiempo pactado en cumplimiento al mismo. **4.** Adelantar las gestiones administrativas, técnicas y contractuales necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto del presente Contrato. **5.** Destinar los recursos económicos aportados por El Municipio para la ejecución del presente contrato, velando por el buen manejo de los mismos, la correcta y pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcance y responsabilidades del Contrato. **6.** Atender en todo tiempo, las recomendaciones realizadas por el supervisor delegado por el Municipio. **7.** Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato. **8.** Efectuar los pagos al sistema de seguridad social, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Igualmente, el CONTRATISTA deberá entregar mensualmente a la Supervisión copia de las Planillas canceladas de la totalidad del personal. **9.** Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal contratado requerido para la ejecución del contrato. **10.** Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993. **11.** Garantizar que se cumpla con los elementos de seguridad industrial y seguridad en el trabajo en la ejecución del contrato. **12.** Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato. **13.** Cargar toda información, soportes, documentos de la etapa de ejecución y liquidación del proceso contractual por el Secop II. **14.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **15.** Dar aplicación al régimen vigente de Inhabilidades e Incompatibilidades respecto la ejecución del presente contrato interadministrativo. **16.** Entregar los respectivos elementos requeridos por la entidad al almacén municipal, conforme a las características requeridas en la ficha técnica. **17.** La administración designará un funcionario para elaborar un acta de visita que le realice al proponente a fin de verificar la disponibilidad de los equipos

para la ejecución del contrato, así mismo el supervisor podrá realizar durante la ejecución del contrato visitas a fin de verificar la disponibilidad de los equipos.

18. Las demás obligaciones análogas que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

- **Obligaciones específicas:**

Los trabajos para desarrollar por parte del CONTRATISTA son los siguientes:

1. Cumplir con el objeto del Contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Brindar el alquiler o arrendamiento las impresoras como escáner en el momento que sea solicitado por el Municipio, con las medidas preventivas y correctivas, con el respectivo suministro de papel, hasta agotar el monto total del presupuesto oficial total.
3. Suministrar los elementos requeridos según las condiciones técnicas exigidas para el mismo, en el momento que sea solicitado por el Municipio, los mismos deberán ser de óptima calidad.
4. Brindar las recargas de tóner para impresoras de propiedad del municipio, hasta agotar el monto total del presupuesto oficial total.
5. Realizar la prueba técnica de funcionamiento de las impresoras.
6. Soportar la relación de entrega a través de las facturas correspondientes.
7. Garantizar que los elementos sean de óptima calidad y correspondan a las características y especificaciones requeridas y contenidas en la oferta. Cuando el objeto del contrato que se origine sea rechazado por su mala calidad comprobada durante su recepción, el Municipio de Garzón Huila, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.
8. Entregar en el plazo y sitio convenidos los elementos objeto del presente contrato, libre de cualquier gravamen.
9. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones.
10. Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.
11. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del Contrato y de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
12. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario, para que el objeto del contrato se cumpla.
13. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Alcaldía, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
14. Cumplir con sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.
15. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
16. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
19. Reportar inmediatamente al EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
20. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde a la naturaleza del contrato. Tener el personal vinculado al contrato afiliado al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARP)
21. Contar con personal profesional que realice la asistencia preventivo y correctivos de las impresoras alquiladas, con disponibilidad 24/7.
22. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.
23. Las demás requeridas por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

- **Criterios Ambientales - compras públicas sostenibles (SOLO SI APLICA)**

Con base en la Guía Conceptual y Metodológica de las Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el plan de Acción Nacional de CPS, se deben considerar los impactos ambientales, sociales y económicos de las adquisiciones en los procesos de contratación incluyendo los criterios de sostenibilidad, para dar cumplimiento al objetivo de desarrollo sostenible No. 12 "Producción y consumo responsable" y su meta asociada 12.7 "Promover prácticas de adquisición pública que sean sostenibles de conformidad con las políticas y prioridades nacionales"

1. Vida útil: Fichas técnicas con especificaciones de garantía, durabilidad o vida útil del bien.
2. Ciclo de vida: Certificados de extracción y procedencia de las materias primas.
3. Cambio en el uso de materiales: Comunicación del representante legal con la manifestación de cumplimiento de las nomas o la sustitución de sustancias o materiales peligrosos.
4. Potencial de reciclaje: ficha técnica del bien; certificados de procedencia de las materias primas, o pruebas de laboratorio.
5. Uso eficiente de recursos: Certificados de disposición final, o declaración del vendedor, distribuidor o proveedor.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

	• **Mecanismos de promoción para las compras públicas locales agropecuarias (SOLO SI APLICA)** En cumplimiento a la ley 2046 de 2020 "por la cual se establecen mecanismos para para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos" como garantía para dar oportunidad a los pequeños productores y puedan mantener los niveles de producción de alimentos en la región. **1.** Priorizar Ofertas de alimentos producidos por pequeños productores y productores de Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) locales en la ciudad de Garzón y en las zonas ZOMAC. **2.** Priorizar la participación de productores agropecuarios pertenecientes a comunidades étnicas cuyo sistema productivo pertenezca a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria en el mercado de compras públicas locales de alimentos. **3.** Especificaciones técnicas de los productos: Las fichas técnicas podrán contener criterios que promuevan la compra de alimentos provenientes de sistemas de producción agroecológica debidamente reconocidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6] Marque con una **X**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**	**Régimen Especial**
				X		

7. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente Proceso le son aplicables la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría General y de Gobierno, los cuales se plasman en el pliego electrónico y en las condiciones del presente documento.

Concepto C – 105 de 2022: La Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: «No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar».

Por tanto, en cumplimiento de esta providencia, se interpretó que cuando el presupuesto del proceso de contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes no excedía la mínima cuantía de la entidad, debía acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, sin importar que el bien o servicio se encontrara en algún instrumento de agregación de demanda.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

En conclusión, De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Por lo anterior, el ACUERDO MARCO DE PRECIOS, no aplica a los procesos de mínima cuantía (10% de la menor cuantía).

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – Derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 – Régimen establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020

[…] No obstante, con la entrada en vigor de la Ley 2069 de 2020, quedó derogado el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019[…]

[…] El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, como se lee en su primer inciso, modificó integralmente el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Por consiguiente, al modificar por completo este numeral sin aludir expresamente a la vigencia de las normas que lo habían modificado en el pasado –siendo una de ellas el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019–, el artículo 30 de la Ley de Emprendimiento derogó dichas normas.

[…] Esta Agencia considera que la interpretación previamente expuesta es acorde con el criterio del Consejo de Estado contenido en el auto del 29 de mayo de 2017 que ya fue comentado. En efecto, según el alto tribunal, la mínima cuantía debe efectuarse cuando el valor de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía, independientemente del objeto […].

MÍNIMA CUANTÍA – Adquisición hasta el monto de la mínima cuantía con mipymes y con grandes almacenes.

[…] en virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto – lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes– se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía. Sin embargo, el parágrafo 1 del mismo artículo 30 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén» señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Dicho de otra manera, tal como se señaló, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 no dejó sin efectos los artículos del Decreto 1082 de 2015 que regulan el procedimiento de mínima cuantía, recientemente modificados por el Decreto 1860 de 2021. Entonces, la adquisición en "grandes superficies" o a "Mypimes" debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía. De hecho, los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, que regulan esas modalidades, están contenidos en la Subsección 5 que lleva por título «Mínima cuantía». Por tanto, la adquisición en grandes superficies y en MyPimes debe continuar tramitándose bajo las disposiciones normativas del Decreto 1082 de 2015, específicamente, lo contenido en su Subsección 5, modificada recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Dado lo anterior se concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mypimes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Mínima Cuantía. En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Ley 1150 de 2007 Artículo 2; Numeral 5; Contratación Mínima Cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Ley 1474 de 2011 Artículo 94: Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

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

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

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

Decreto 1860 del 2021 **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"**

SUBSECCIÓN 5 - MINIMA CUANTIA: **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

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 medíos 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.

Respecto al particular, la Oficina de Contratación de la Alcaldía de Garzón, mediante circular 001 del 05 de enero de 2026, estableció que: El presupuesto del municipio de Garzón (H) para la vigencia fiscal 2026, conforme a la certificación del 03 de enero de 2026, emanada de la Secretaría de Hacienda Municipal, es de

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

CIENTO CUARENTA Y SEIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS ($147.291.922.616,00.) MONEDA CORRIENTE", por lo cual tenemos que conforme Ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 2, Literal b inciso 4, el presupuesto de la Entidad se encuentra dentro del rango inferior a 120.000 S.M.L.M.V. Donde la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales vigentes encontrando que:

CUANTÍA	SMLMV	VALOR
Mínima cuantía artículo 94 Ley 1774 de 2011, desarrollada en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y s.s del Decreto 1082 de 2015. En concordancia con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.	Hasta el 10% de la menor cuantía hasta 28 SMMLV.	Igual o inferior a **$49.025.340,oo**
Menor cuantía artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007.	Valor superior al 10% y hasta el 100% de la menor cuantía. Hasta 280 SMMLV.	Superior a **$49.025.340** hasta **$490.253.400, oo**
Mayor cuantía artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007.	Valor superior al 100% de la menor cuantía.	Superior a **$490.253.400, oo**

Dado que esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, al referirse a las modalidades de selección, establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de menor cuantía. En tal sentido, con relación a la contratación de mínima cuantía la norma establece:

"ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del diez 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.
PARÁGRAFO 3o. <Parágrafo adicionado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:>
En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.
Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía."

(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)

Considerando que el presupuesto oficial del contrato es por un valor inferior al 10% de la menor cuantía y teniendo en cuenta las disposiciones de los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011, el procedimiento de selección se efectuará conforme a lo dispuesto en dichas normas, y en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 modificado por la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021.

Por lo anterior, en cumplimiento de la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 88 de la ley 1454 del 2011 y decreto 1082 de 2015, sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva en el tema de contratación, normas estas que dan la obligatoriedad de amparar los riesgos por pérdidas, daños y gastos que a consecuencia de eventos súbitos e imprevistos sufran los bienes e intereses de la entidad municipal, atendiendo los postulados de economía, transparencia y cumplimiento.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos. La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato es el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1,2 y 3 de la Ley 1150 de 2007y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

8. ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

ESTUDIO DEL SECTOR

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública ANCP - Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía de Elaboración de Estudios de Sector GEES – Versión 3 de 2025, como parte del Proceso de Contratación en cumplimiento de los principios de planificación, se procede a realizar el alcance requerido de manera proporcionada teniendo en cuenta el valor, el objeto, el tipo de contrato y los riesgos identificados.

En tal sentido, el Municipio procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva del sector a partir de cinco áreas:

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

ESTUDIO DEL SECTOR:

- ✓ **RAMA: ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO**

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

- ✓ **DIVISIÓN: ACTIVIDADES DE ALQUILER Y ARRENDAMIENTO**
- ✓ **GRUPO: ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA, EQUIPO Y BIENES TANGIBLES N.C.P.**
- ✓ **ACTIVIDAD: ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA, EQUIPO Y BIENES TANGIBLES N.C.P.**

A. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

El estudio del sector correspondiente a rama económica de las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO**, en especial a la actividad económica de las **ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA, EQUIPO Y BIENES TANGIBLES N.C.P.;** teniendo en cuenta que la actividad económica de alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p., adscrita a la rama de actividades de servicios administrativos y de apoyo, comprende la provisión temporal de bienes de capital distintos a los destinados al transporte o a la vivienda, mediante esquemas contractuales que permiten a los usuarios acceder al uso y aprovechamiento económico de dichos activos sin necesidad de adquirirlos en propiedad. Su rasgo esencial no es la simple cesión física del bien, sino la estructuración de una solución funcional que traslada al proveedor la responsabilidad sobre la disponibilidad, operatividad y desempeño del activo durante el periodo de uso, a cambio de un precio periódico o por volumen de utilización.

Desde el punto de vista económico y operativo, esta actividad se fundamenta en la lógica de sustitución de inversión por gasto operativo. El arrendador asume los costos asociados a la adquisición, depreciación, mantenimiento, reposición, gestión técnica y, en muchos casos, actualización tecnológica del bien, mientras que el arrendatario internaliza únicamente el costo del uso efectivo del activo como un insumo para el desarrollo de sus procesos administrativos o misionales. Por ello, esta actividad se integra de manera natural al sector de servicios administrativos y de apoyo, en tanto facilita y soporta el funcionamiento cotidiano de organizaciones públicas y privadas sin intervenir directamente en su objeto principal.

En ese marco, el alquiler a todo costo de impresoras con suministro de papel y recarga de tóner constituye una manifestación típica y plenamente coherente de dicha actividad económica. Las impresoras califican como bienes tangibles de carácter productivo utilizados como herramientas de apoyo administrativo, y su alquiler implica no solo la puesta a disposición del equipo, sino la garantía de su funcionamiento continuo. El componente "a todo costo" amplía el alcance del arrendamiento tradicional al incorporar prestaciones accesorias indispensables para la operación del bien, tales como el suministro de consumibles, la reposición de tóner, el mantenimiento preventivo y correctivo, la atención de fallas y, en algunos casos, la sustitución del equipo cuando este pierde funcionalidad.

La relación entre la actividad económica descrita y este tipo de contrato es directa y estructural. El objeto principal sigue siendo el arrendamiento del bien tangible —la impresora—, mientras que el suministro de papel y la recarga de tóner no constituyen fines autónomos, sino obligaciones complementarias necesarias para asegurar la utilidad económica del bien arrendado. Desde una perspectiva técnica, se trata de un servicio integrado en el cual el proveedor gestiona de manera integral la infraestructura de impresión del usuario, asumiendo riesgos operativos, logísticos y tecnológicos que, de otro modo, recaerían sobre la entidad usuaria.

En consecuencia, el alquiler de impresoras a todo costo se inserta con claridad dentro de la actividad de alquiler y arrendamiento de maquinaria y equipos n.c.p., en tanto responde a un modelo de provisión de bienes de apoyo administrativo bajo esquemas de uso temporal, con transferencia de responsabilidades operativas al proveedor y con una orientación clara a la eficiencia, la continuidad del servicio y la racionalización de costos para el usuario final.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Ahora bien, la necesidad de que la Alcaldía del Municipio de Garzón celebre un contrato para el alquiler a todo costo de impresoras con suministro de papel y recarga de tóner se explica desde una lógica estrictamente funcional, económica y administrativa, asociada al deber de garantizar la continuidad y eficiencia de la gestión pública en sus distintas dependencias. La operación cotidiana de la administración municipal descansa de manera significativa en procesos documentales que exigen disponibilidad permanente de equipos de impresión en condiciones óptimas, tanto para la producción de actos administrativos como para la atención al ciudadano, la gestión contractual, financiera, presupuestal y de control interno. En ese contexto, la impresión no es una actividad accesoria sino un insumo transversal indispensable para el funcionamiento institucional.

Desde una perspectiva económica, la contratación bajo la modalidad de alquiler a todo costo permite a la entidad sustituir esquemas de adquisición, mantenimiento fragmentado y provisión desarticulada de insumos por un modelo integral de prestación del servicio de impresión. Este enfoque traslada al proveedor los riesgos técnicos, operativos y logísticos asociados al funcionamiento de los equipos, incluyendo fallas, obsolescencia, mantenimiento preventivo y correctivo, así como la gestión oportuna de consumibles. Para la administración municipal, ello se traduce en previsibilidad del gasto, control del costo unitario por impresión y eliminación de contingencias presupuestales derivadas de reparaciones imprevistas o compras urgentes de tóner y papel.

El carácter "a todo costo" del contrato resulta particularmente relevante en el ámbito público, en la medida en que evita la dispersión contractual y la fragmentación de responsabilidades. Al integrar en un solo esquema contractual el uso de las impresoras, el suministro de papel y la recarga de tóner, se asegura que el servicio se preste de manera continua y coordinada, sin depender de procesos independientes que, en la práctica, suelen generar cuellos de botella administrativos, demoras en la operación y riesgos de desabastecimiento. Esta integralidad es coherente con una gestión administrativa orientada a resultados, en la que los bienes y servicios de apoyo se conciben como soluciones funcionales y no como simples adquisiciones aisladas.

Adicionalmente, este tipo de contrato permite a la Alcaldía optimizar el uso de activos de su propiedad o puestos a su disposición, en tanto el proveedor asume la responsabilidad de garantizar su adecuado desempeño durante toda la vigencia contractual. Ello reduce la carga operativa de las dependencias administrativas, que no deben destinar tiempo ni recursos humanos a la gestión técnica de los equipos, y pueden concentrarse en el cumplimiento de sus funciones misionales. Al mismo tiempo, se fortalece la trazabilidad del servicio, al existir un único responsable frente a la calidad, disponibilidad y oportunidad de la impresión.

En términos de racionalidad administrativa, el alquiler a todo costo de impresoras se ajusta a una lógica de apoyo institucional, propia de las actividades de servicios administrativos, al facilitar el funcionamiento interno de la entidad sin desviar recursos hacia inversiones en bienes que no constituyen su objeto principal. La Alcaldía no tiene como finalidad la gestión tecnológica de equipos de impresión, sino la provisión de bienes y servicios públicos; por ello, resulta eficiente delegar esa función en un tercero especializado, bajo condiciones contractuales que aseguren niveles adecuados de servicio.

En tal sentido, la celebración de un contrato para el alquiler a todo costo de impresoras con suministro de papel y recarga de tóner responde a la necesidad de garantizar la continuidad operativa, la eficiencia administrativa, el control del gasto y la adecuada prestación de los servicios internos que soportan la gestión pública municipal. Se trata de una decisión técnicamente razonable y administrativamente justificada, orientada a asegurar el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración del Municipio de Garzón, sin asumir riesgos innecesarios ni cargas operativas que pueden ser gestionadas de manera más eficiente a través de un esquema contractual integral.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

En consonancia con lo expuesto, la evolución reciente del crecimiento económico colombiano evidencia un comportamiento marcadamente cíclico y volátil a lo largo del periodo 2016-2025, con oscilaciones significativas en la dinámica trimestral del Producto Interno Bruto. Desde 2016 se observa una trayectoria sujeta a fases de expansión y desaceleración, interrumpida de manera abrupta en 2020 por la crisis sanitaria, cuando la economía registró la contracción más profunda de la serie. A partir de ese punto, la recuperación fue intensa pero desigual, con tasas de crecimiento trimestral elevadas en 2021 y comienzos de 2022, seguidas por un proceso de desaceleración progresiva asociado al endurecimiento de las condiciones financieras, la pérdida de dinamismo de la demanda interna y un entorno internacional más restrictivo.

La información trimestral hasta el tercer trimestre de 2025 muestra que, tras el pico de crecimiento observado en la fase pospandemia, la economía transitó hacia un escenario de normalización del ciclo, caracterizado por tasas de crecimiento más moderadas y episodios puntuales de variación negativa. En particular, durante 2023 y parte de 2024 se registraron trimestres con crecimientos bajos o incluso contracciones, reflejando el ajuste macroeconómico en curso, la contención del consumo y la moderación de la inversión privada. No obstante, hacia finales de 2024 y a lo largo de los primeros tres trimestres de 2025 se evidencia una recuperación gradual, con variaciones positivas, aunque contenidas, que sugieren una estabilización del crecimiento en niveles inferiores a los observados durante la fase de reactivación acelerada.

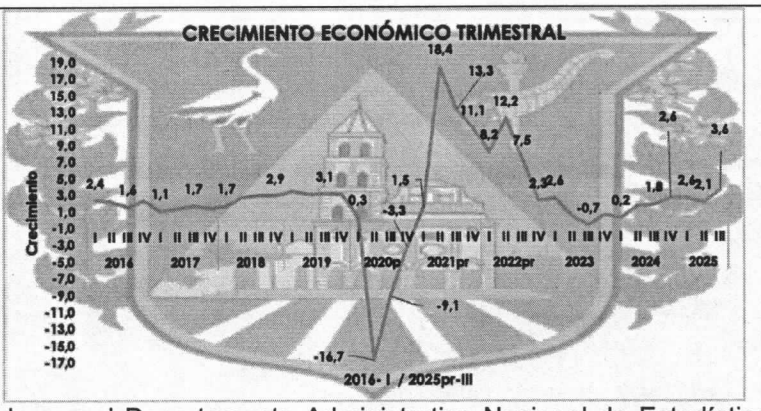
En este contexto, la administración pública se consolida como un componente estructural del desempeño económico, tanto por su peso directo en la producción como por su capacidad de inducir efectos multiplicadores sobre el resto de la economía. En los momentos de desaceleración más marcados, el gasto público ha operado como un mecanismo contracíclico relevante, contribuyendo a amortiguar la volatilidad del ciclo y a sostener la demanda agregada. La inversión pública, la provisión de bienes y servicios colectivos y la continuidad de programas sociales han permitido moderar los impactos de la desaceleración sobre el empleo y el ingreso, especialmente en los territorios con mayor vulnerabilidad económica.

La lectura de los trimestres más recientes, hasta el tercer trimestre de 2025, indica que el crecimiento del PIB ha estado soportado en buena medida por actividades estrechamente vinculadas a la acción estatal y al gasto público, tales como la administración pública, la educación, la salud y otros servicios sociales, así como por sectores complementarios como el comercio, el transporte y la actividad agropecuaria. Desde la óptica de la demanda, el comportamiento de la inversión y del consumo final refleja la incidencia directa e indirecta del gasto gubernamental como ancla de estabilidad en un entorno de recuperación gradual y aún frágil.

En términos agregados, la trayectoria observada entre 2022 y 2025 sugiere que la economía colombiana ha ingresado en una fase de crecimiento moderado y más balanceado, lejos de los máximos alcanzados en la recuperación pospandemia, pero con señales de estabilización progresiva. En este escenario, la gestión pública desempeña un rol central no solo como proveedora de servicios esenciales y garante de derechos, sino como agente económico que orienta recursos, coordina esfuerzos sectoriales y territoriales y contribuye a generar condiciones de previsibilidad para la actividad productiva.

Por lo tanto, la evidencia reciente reafirma que la solidez institucional, la capacidad de planificación y la eficiencia en la ejecución del gasto público constituyen factores determinantes para sostener el crecimiento económico en un contexto de alta incertidumbre global. Hasta el tercer trimestre de 2025, la administración pública continúa siendo un pilar fundamental para reducir la volatilidad del PIB, mitigar los efectos de choques adversos y avanzar, de manera gradual, hacia un crecimiento más estable e incluyente, en un entorno de restricciones financieras y ajustes macroeconómicos aún en curso; tal como se analiza:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila



Así las cosas, de acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, en el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- ✓ ***Administración pública y defensa***; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales ***crece 8,0%*** (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- ✓ Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- ✓ Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

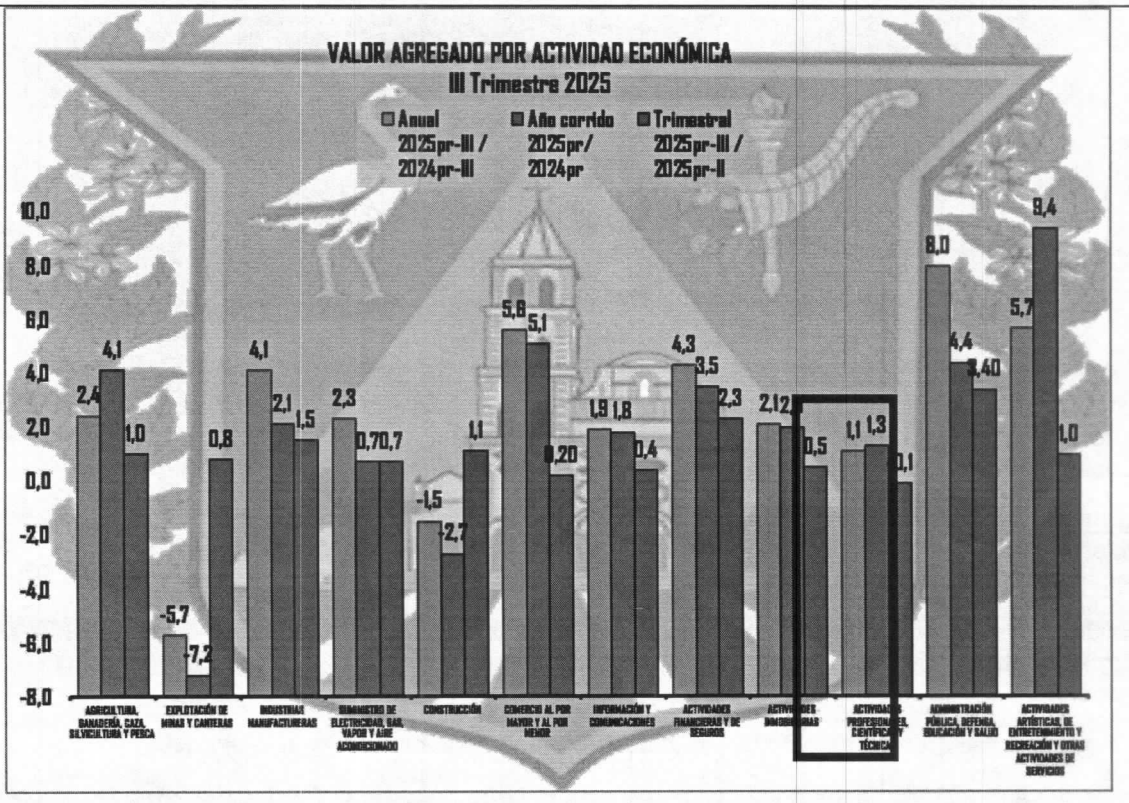
En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- ***Administración pública y defensa***; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales ***crece 4,4%*** (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- ❖ ***Administración pública y defensa***; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales ***crece 3,4%.***
- ❖ Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- ❖ Industrias manufactureras crece 1,5%.

En la siguiente gráfica, el DANE resume el comportamiento del PIB para los periodos analizados anteriormente:



Como se puede observar, el comportamiento de la Actividad correspondiente a la División 77 "***Actividades de alquiler y arrendamiento"***, dado que enmarca las actividades que se pretenden contratar y que se encuentran identificadas bajo el código **7730** correspondiente a las "***Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p."***; la cual incluye las siguientes actividades:

- El alquiler y el arrendamiento con fines operativos, sin operadores, de otros tipos de maquinaria y equipo operacional que suelen ser utilizados como bienes de capital por las industrias:
  - Motores y turbinas.
  - Máquinas herramienta.
  - Equipo de minería y de extracción de petróleo.
  - Equipo profesional de radio, televisión y comunicaciones.
  - Equipo de producción de películas cinematográficas.
  - Equipos de medición y control.
  - Otros tipos de maquinaria científica, comercial e industrial.
- El alquiler y el arrendamiento con fines operativos de equipo de transporte terrestre (excepto vehículos automotores) sin conductor:
  - Motocicletas, casas rodantes, furgonetas camper, etcétera.
  - Vehículos ferroviarios.
- El alquiler y el arrendamiento con fines operativos de equipo de transporte acuático sin operadores:
  - Barcos y buques comerciales.
- El alquiler y el arrendamiento con fines operativos de equipo de transporte aéreo sin operadores:
  - Aeronaves; helicópteros.
  - Globos aerostáticos.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

- El alquiler y el arrendamiento con fines operativos de maquinaria agrícola y forestal sin operadores (por ejemplo: tractores utilizados en actividades agrícolas, máquinas para la recolección, cosecha o trilla, máquinas desmotadoras de algodón, etcétera).
- El alquiler y el arrendamiento con fines operativos de maquinaria y equipo de construcción y de ingeniería civil sin operadores:
  - Camiones grúa.
  - Andamios y plataformas de trabajo, sin montaje y desmontaje.
- ***El alquiler y arrendamiento con fines operativos de maquinaria y equipo de oficina sin operadores:***
  - Computadoras y equipo periférico.
  - ***Máquinas copiadoras***, máquinas de escribir y procesadores de palabras.
  - Máquinas y equipo de contabilidad: cajas registradoras, calculadoras electrónicas, entre otros.
  - Muebles para oficina.
- El alquiler de contenedores para alojamiento y oficinas.
- El alquiler de bandejas de carga (pallets o estibas [plataformas en tablas para almacenar y transportar mercancía]).
- El alquiler de animales (ej.: rebaños, caballos de carreras).

Así las cosas, en el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

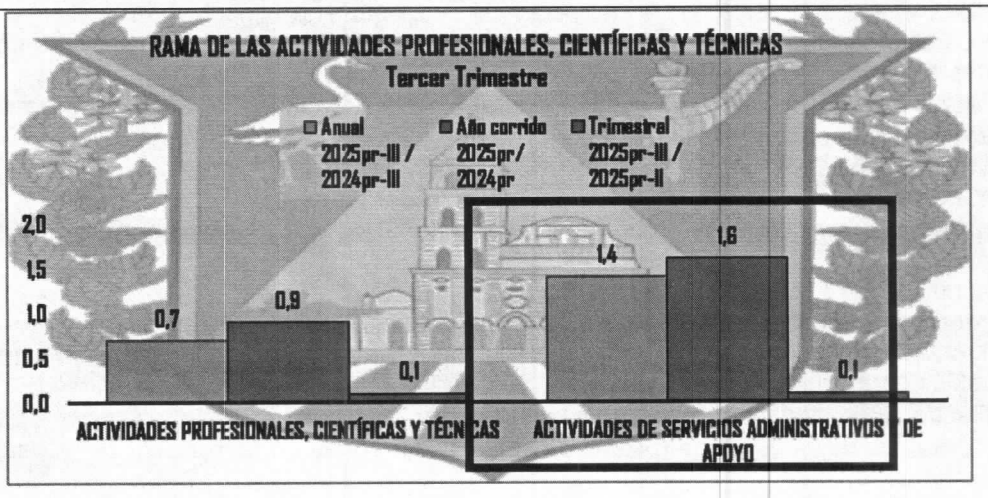
- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.
- ***Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%.***

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

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

Estos comportamientos del sector correspondiente a las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO** se refleja en la siguiente gráfica:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila



Como se puede evidenciar, la rama correspondiente a las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO** presenta en el tercer trimestre un comportamiento de crecimiento positivo, evidenciado tanto en la variación trimestral como en la variación anual y en el acumulado de lo corrido del año. Este desempeño refleja una dinámica de recuperación y estabilización del sector, asociada principalmente al aumento de la demanda de servicios administrativos operativos, de soporte y auxiliares, requeridos para el funcionamiento continuo de organizaciones públicas y privadas. A diferencia de los servicios profesionales de alto componente intelectual, este comportamiento responde a la necesidad estructural de mantener y fortalecer los procesos administrativos cotidianos, tales como gestión documental, apoyo operativo, coordinación administrativa y asistencia funcional, los cuales resultan indispensables para la ejecución regular de las actividades institucionales.

El crecimiento observado confirma, además, que las actividades administrativas de apoyo han recuperado su nivel de participación dentro de la estructura productiva, superando la contracción y volatilidad registradas en periodos anteriores. Este repunte se explica por la normalización de la actividad económica, la reactivación de la gestión pública territorial y la intensificación de procesos administrativos vinculados a la ejecución presupuestal, la prestación de servicios públicos y el desarrollo de programas y proyectos. En este sentido, el comportamiento positivo del sector reafirma su carácter instrumental y transversal, al constituirse en un soporte esencial para el funcionamiento eficiente de las entidades estatales, particularmente a nivel municipal, donde estas actividades resultan determinantes para garantizar la continuidad, oportunidad y eficacia de la gestión administrativa

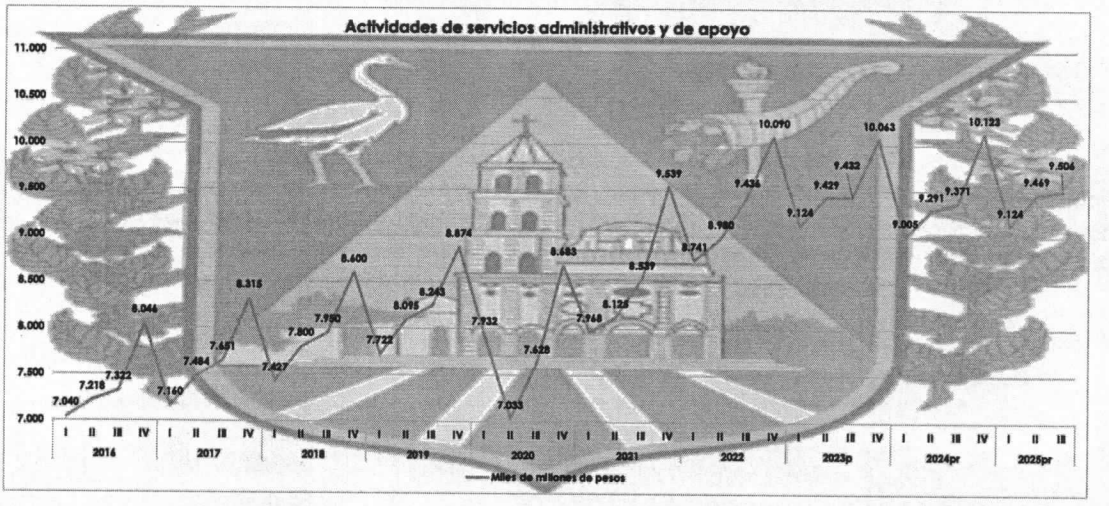
Si se analiza el Producto Interno Bruto desde la producción del sector de las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO** entre el primer trimestre de 2016 y el tercer trimestre de 2025, se evidencia un comportamiento marcadamente cíclico, con repuntes recurrentes hacia los cuartos trimestres de cada año, asociados al incremento de la demanda de servicios administrativos, operativos y de soporte durante los periodos de cierre fiscal y de mayor ejecución presupuestal, particularmente en el sector público. La trayectoria del sector muestra una expansión progresiva entre 2016 y 2019, alcanzando niveles cercanos a los 8,6 billones de pesos trimestrales, reflejo de una dinámica creciente en la contratación de servicios de apoyo a la gestión y actividades administrativas transversales.

En 2020 se presenta una contracción abrupta como consecuencia de la disrupción económica generada por la pandemia del COVID-19, cuando el sector alcanza su punto más bajo en el segundo trimestre de 2020, con un

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

nivel cercano a los 7,033 billones de pesos, evidenciando una caída significativa frente a los trimestres previos. No obstante, a partir de 2021 se observa una recuperación sostenida y continua, que no solo permitió superar la caída registrada, sino alcanzar y consolidar niveles superiores a los observados en el periodo prepandemia. Durante 2022, 2023 y 2024 se registran valores trimestrales que superan de manera recurrente los 9 billones de pesos, con picos que incluso sobrepasan los 10 billones, lo que confirma el fortalecimiento estructural del sector.

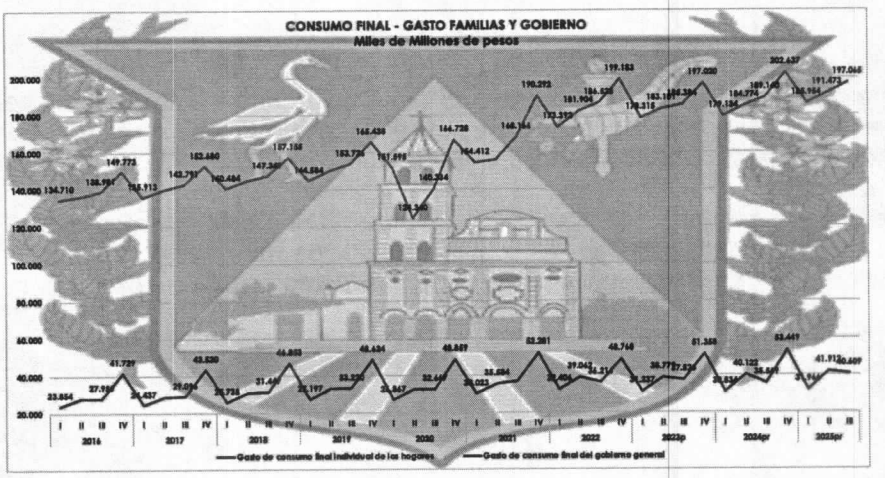
En los trimestres más recientes, incluyendo la información disponible hasta el tercer trimestre de 2025, si bien persiste la estacionalidad propia del sector, el nivel de producción se mantiene en una senda de estabilidad relativa, con valores claramente superiores a los registrados antes de la pandemia. Este comportamiento confirma la consolidación de las actividades de servicios administrativos y de apoyo como un componente estratégico de la estructura productiva nacional, en tanto constituyen un soporte operativo e institucional transversal para entidades públicas y privadas, caracterizado por una alta resiliencia frente a choques macroeconómicos y un aporte sostenido al fortalecimiento de la gestión administrativa, la eficiencia organizacional y la ejecución de políticas y programas públicos; como podemos observar:



Por otra parte, al analizar el comportamiento del PIB desde el enfoque del gasto, se evidencia una dinámica marcadamente cíclica tanto en el consumo final de los hogares como en el gasto de consumo final del gobierno, coherente con los patrones de recaudo y ejecución presupuestal. Durante 2020, y de manera particular en los dos últimos trimestres del año, se observa un incremento del consumo del gobierno como respuesta a las medidas extraordinarias adoptadas para mitigar los efectos económicos y sociales de la pandemia, lo que permitió amortiguar la contracción de la demanda agregada. No obstante, a lo largo de toda la serie se mantiene una regularidad en la que el gasto público tiende a disminuir en los primeros trimestres de cada año y se intensifica hacia el cierre fiscal, reflejando la estacionalidad propia del ciclo presupuestal y la concentración temporal de la ejecución del gasto.

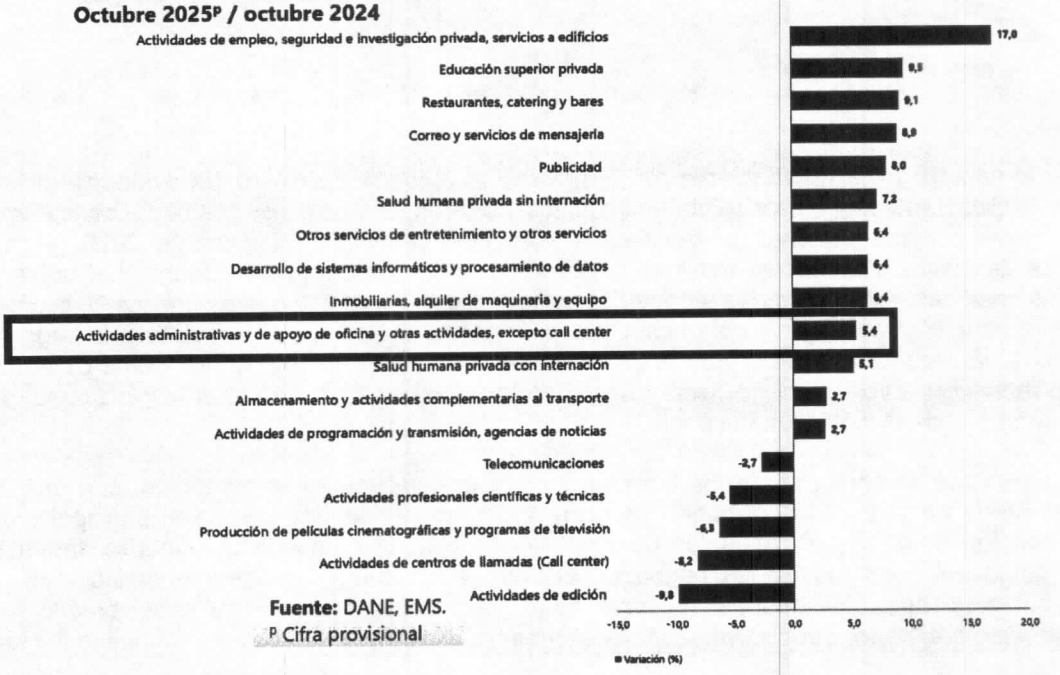
En los años posteriores, el consumo de los hogares mostró una recuperación sostenida, con un dinamismo particularmente fuerte en 2021, 2022 y buena parte de 2023, consolidándose como el principal motor de la demanda interna. Sin embargo, hacia finales de 2024 se observa una desaceleración simultánea tanto del gasto público como del consumo de los hogares, asociada a un entorno macroeconómico más restrictivo caracterizado por presiones inflacionarias, mayores tasas de interés, encarecimiento del crédito y choques externos que afectaron el poder adquisitivo y las decisiones de gasto. La información disponible hasta el tercer

trimestre de 2025 muestra una estabilización relativa de ambos componentes, con niveles de consumo que, si bien se mantienen por debajo de los máximos alcanzados en los picos recientes, continúan siendo consistentes con una demanda interna activa, aunque más sensible a las condiciones financieras y al margen de maniobra fiscal del gobierno, a saber:



De igual manera, de acuerdo con la Encuesta Mensual de Servicios EMS del mes de octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024; tal como se demuestra:

Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025ᵖ / octubre 2024



Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

En tal sentido, las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO** tuvieron un incremento en dicho mes en los ingresos por servicios de **5,3** puntos porcentuales, una variación de **0,0** p.p. en venta de mercancías y una variación de **0,1** en otros ingresos, como se representa:

Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025P / octubre 2024

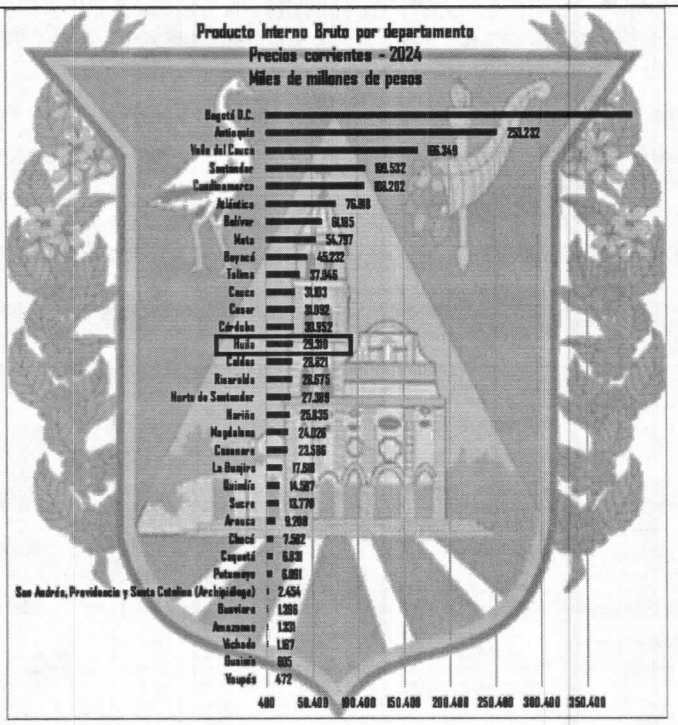
Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	2,6	-0,2	0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9	8,8	-0,0	0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	8,9	0,5	-0,4
J	División 58	Actividades de edición	-9,8	-8,6	-1,9	0,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-4,7	-2,8	1,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	3,4	0,0	-0,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-2,2	-0,8	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4	7,0	-0,6	-0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	7,1	-0,5	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4	-5,4	-0,0	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,0	8,2	-0,1	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	16,9	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	5,4	5,3	0,0	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	-0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	6,7	0,3	0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	7,3	0,1	-1,0

Fuente: DANE, EMS.

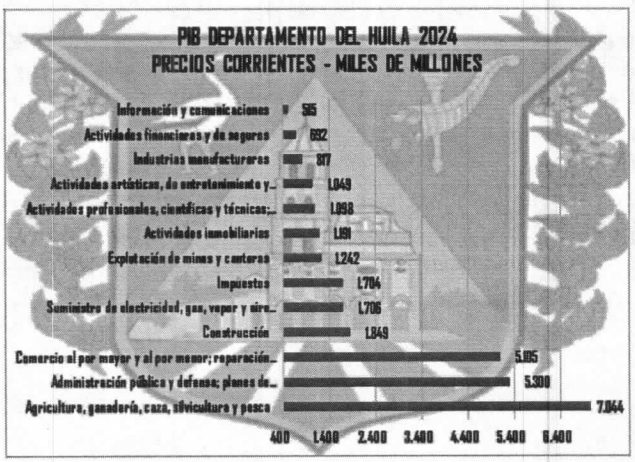
Por otra parte, respecto al PIB del Departamento del Huila, para el año **2024** el PIB nacional es **1.706.447** miles de millones de pesos, a precios corrientes, lo que refleja un aumento de **121.885** miles de millones de pesos respecto al año 2023, como consecuencia de la crisis económica generada por la pandemia del COVID-19. Los departamentos con mayor PIB son Bogotá D. C. y Antioquia con 430.151 y 253.232 miles de millones de pesos, respectivamente. Por su parte, los departamentos con menor PIB son Guainía y Vaupés con 605 y 472 miles de millones de pesos, respectivamente.

De acuerdo con los resultados presentados por el DANE para el periodo 2024, el PIB Departamental fue **29.310** miles de millones de pesos; **2.777** miles de millones de pesos más frente al año 2023 y lo que representa un **1.72%** del PIB Nacional y siendo el departamento número 14 en términos de producción:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila



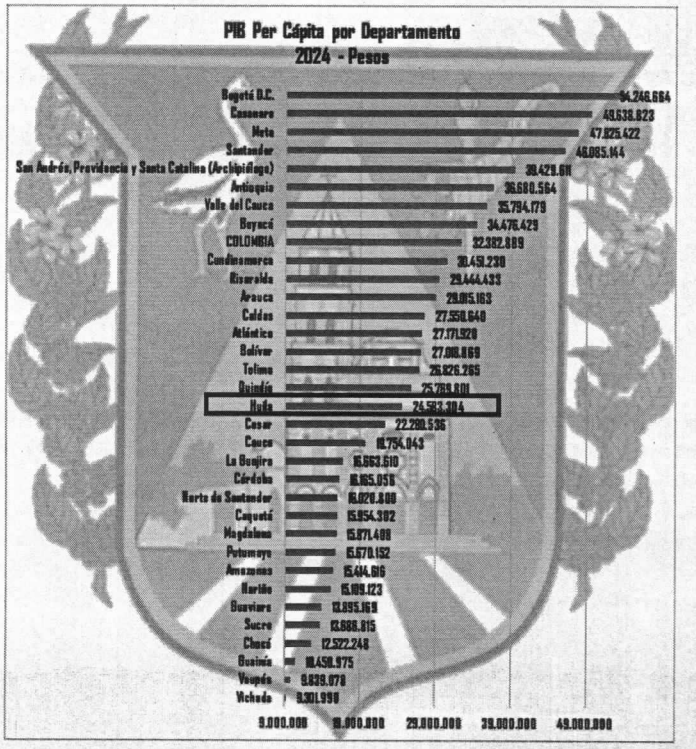
Ahora bien, respecto a la producción del departamento del Huila durante el año **2024** en referencia con las actividades económicas, se evidencia que el departamento continúa con una producción de mayor vocación agrícola, seguida por el gasto de la administración pública y el comercio al por mayor y al por menor:



En cuanto al análisis de la actividad económica objeto del presente proceso contractual, si se analiza el comportamiento del sector de las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO**, se puede observar el comportamiento de los últimos 10 años se a pesar de las consecuencias generadas por la pandemia generada por el COVID-19, como se puede evidenciar:

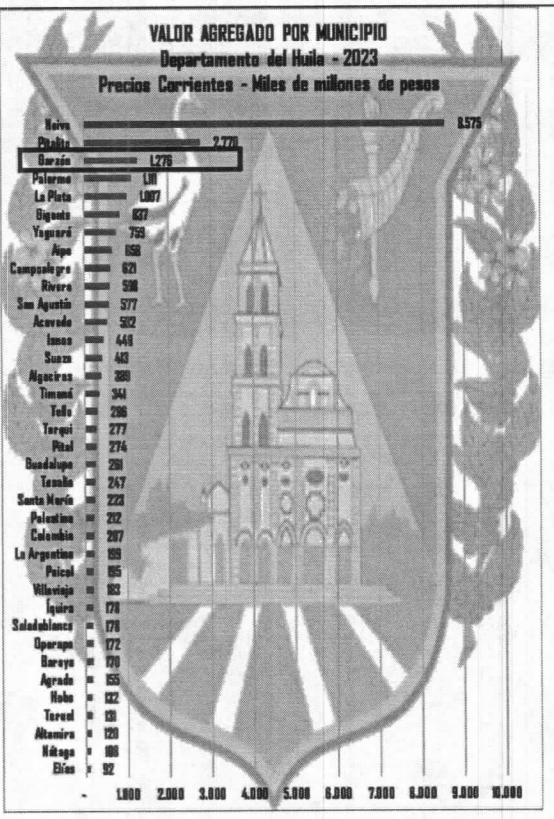


En referencia con el producto interno per cápita, el departamento del Huila presenta un ingreso por habitante de **24.583.304** millones; **7.799.585** millones menos que la media a nivel nacional:

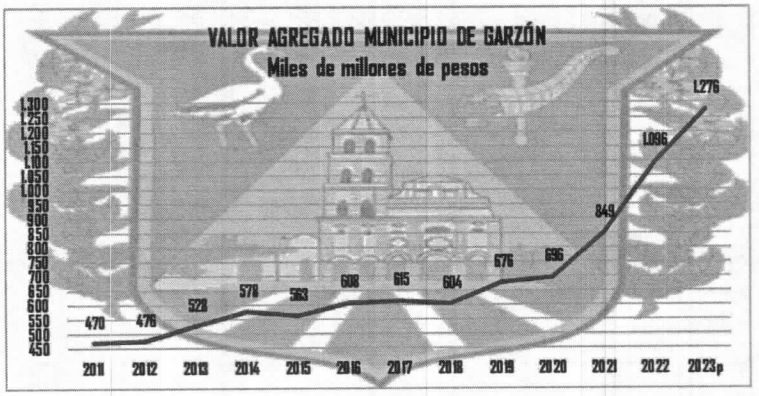


En cuanto al valor agregado por municipios, tenemos que el municipio de Garzón concentra la tercera mayor producción del departamento del Huila para el año 2023, superada por el Municipio de Neiva como ciudad capital y por el municipio de Pitalito, como se expone:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila



En el caso del municipio de Garzón, de acuerdo con los registros del Dane el valor agregado para el año 2023, fue de 1.276 miles millones de pesos; representando una importante producción tanto a nivel departamental como a nivel nacional, como se evidencia el análisis desde el año 2011:



En cuanto al valor agregado del Municipio de Garzón respecto a las grandes actividades económicas, tenemos que en los últimos seis años se evidencia que la mayor vocación productiva corresponde a las actividades terciarias, de acuerdo con la desagregación de actividades económicas:

** Actividades de agricultura, ganadería, silvicultura y pesca; y explotación de minas y canteras.*

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

*** Actividades manufactureras y construcción.*

**** Actividades de electricidad, gas y agua; comercio; reparación de vehículos automotores; transporte; alojamiento y servicios de comida; información y comunicaciones; actividades financieras y de seguros; actividades inmobiliarias; actividades profesionales, científicas y técnicas; **actividades de servicios administrativos y de apoyo;** administración pública; educación; salud; actividades artísticas, de entretenimiento y recreación; actividades de los hogares individuales.*

En tal sentido, tenemos la producción del municipio de Garzón de acuerdo con las grandes actividades económicas, de la siguiente manera:



La trayectoria reciente de la economía ha estado condicionada por un episodio inflacionario de elevada intensidad, el cual modificó de manera sustancial las condiciones reales de ingreso y consumo de los hogares. Tal como se observa en la información del índice de precios al consumidor, este proceso alcanzó su máximo en 2022, cuando la inflación anual se situó en 13,12 %, el registro más alto del periodo considerado. Este resultado fue consecuencia de un conjunto de presiones simultáneas sobre los precios, asociadas al encarecimiento generalizado de los costos, a los ajustes acumulados de precios relativos y a un contexto macroeconómico externo adverso, factores que convergieron en una pérdida significativa del poder adquisitivo y en una restricción del consumo real, con impactos directos sobre el ritmo de crecimiento económico.

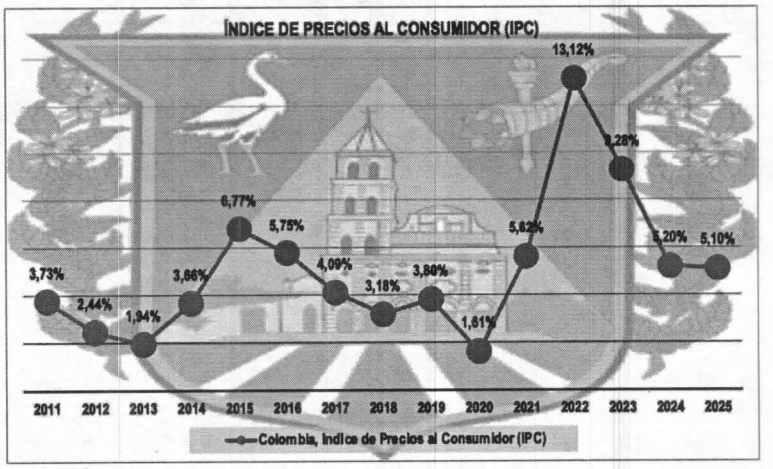
Durante 2023 se evidencia un cambio en la tendencia, con el inicio de un proceso de corrección inflacionaria que llevó la variación anual del IPC a 9,28 %. Si bien este descenso marcó el fin del pico inflacionario, los niveles de precios continuaron siendo elevados en términos históricos, lo que prolongó los efectos negativos sobre la demanda interna. En este contexto, la recuperación del consumo se mantuvo limitada, especialmente en los territorios donde la dinámica económica depende en mayor medida del ingreso disponible de los hogares y del mercado local.

En 2024, la inflación mostró una reducción más marcada, ubicándose en 5,20 %, reflejando un proceso de ajuste macroeconómico orientado a la normalización gradual del comportamiento de los precios. Esta desaceleración permitió una recomposición progresiva del ingreso real y una mejora paulatina de las condiciones de consumo, aunque sin alcanzar plenamente los niveles previos al choque inflacionario, lo que evidencia la persistencia de efectos rezagados sobre el comportamiento económico de los hogares y la actividad productiva.

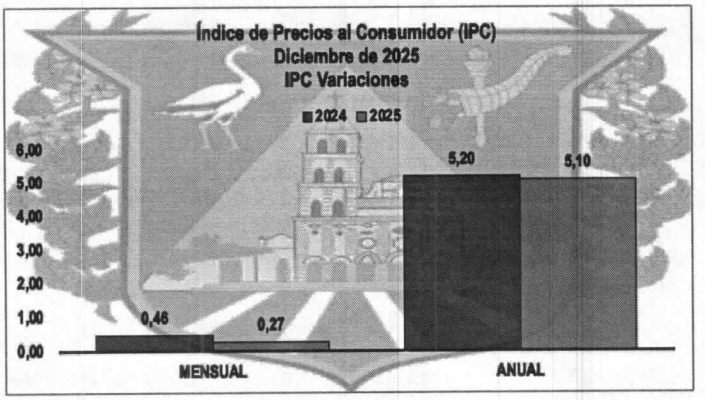
Con el dato definitivo correspondiente a diciembre de 2025, la inflación anual se situó en 5,10 %, confirmando la continuidad de la senda descendente y un escenario de mayor estabilidad relativa de los precios frente a los

años inmediatamente anteriores. No obstante, este nivel aún se mantiene por encima de los promedios observados antes del ciclo inflacionario reciente, lo que pone de manifiesto que los impactos acumulados sobre el consumo y la dinámica económica no se han disipado completamente y continúan incidiendo sobre las decisiones de gasto de los hogares.

En este contexto, el rol de la administración municipal de Garzón resulta especialmente relevante, en la medida en que sus decisiones inciden de forma directa en la mitigación de los efectos persistentes de la inflación sobre el ingreso real y en la reactivación gradual de la demanda interna. La formulación y ejecución de estrategias orientadas a fortalecer la actividad económica local, apoyar a los sectores productivos y facilitar condiciones para la recuperación del consumo constituyen elementos determinantes para avanzar hacia una senda de crecimiento más estable y sostenible, coherente con las capacidades económicas y sociales del territorio; como se relaciona:

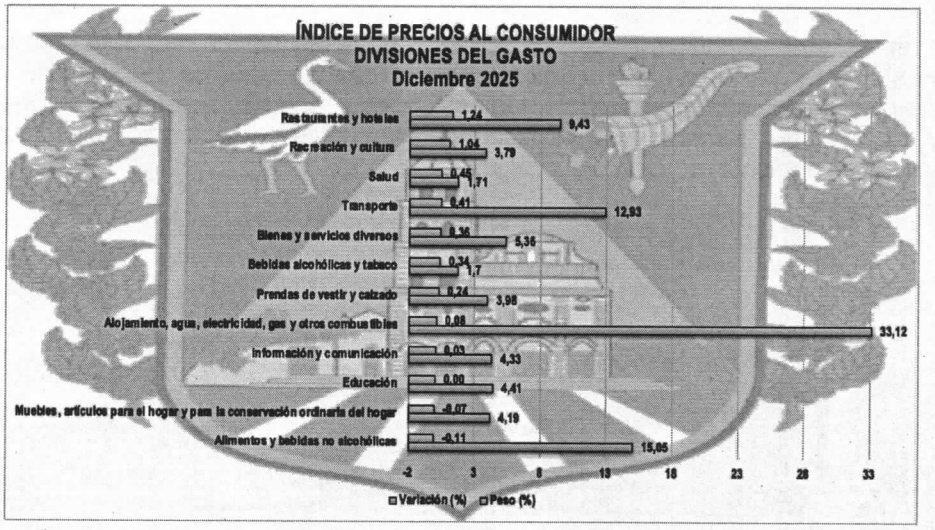


En cuanto al incremento en el mes de **DICIEMBRE** de 2025, el IPC registró una variación de 0,27% en comparación con noviembre de 2025, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,27%): Restaurantes y hoteles (1,24%), Recreación y cultura (1,04%), Salud (0,45%), Transporte (0,41%), Bienes y servicios diversos (0,36%) y; por último, Bebidas alcohólicas y tabaco (0,34%). Por debajo se ubicaron: Prendas de vestir y calzado (0,24%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,08%), Información y comunicación (0,03%), Educación (0,00%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (-0,07%) y; por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,11%); a saber:



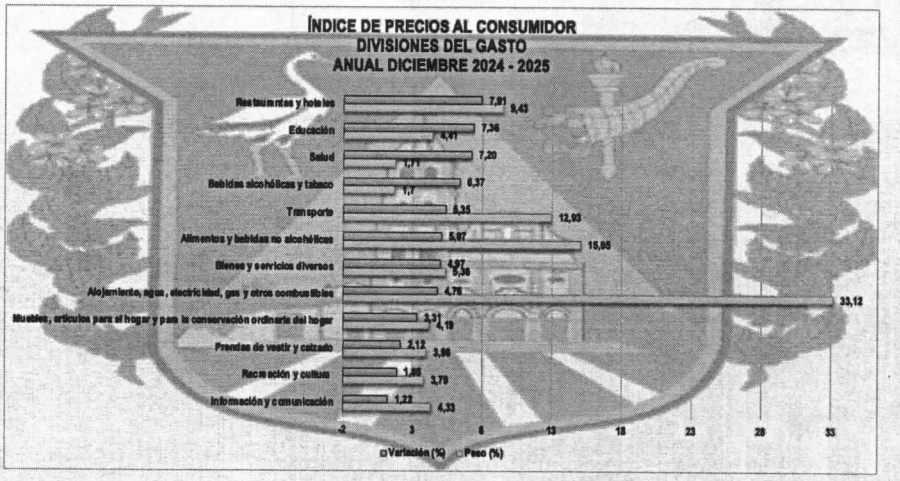
GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,27%), se ubicaron en las divisiones de: Restaurantes y hoteles, Transporte y Recreación y cultura, las cuales aportaron 0,22 puntos porcentuales a la variación total; como se relaciona a continuación:



Asimismo, es pertinente tener en cuenta el comportamiento de los precios de la canasta familiar en el año 2024 y durante el año 2025, y ver cómo la inflación aumentó el poder adquisitivo de las familias, dado que el mes de **DICIEMBRE** de 2025, el IPC registró una variación de 5,10% en comparación con **DICIEMBRE** de 2024.

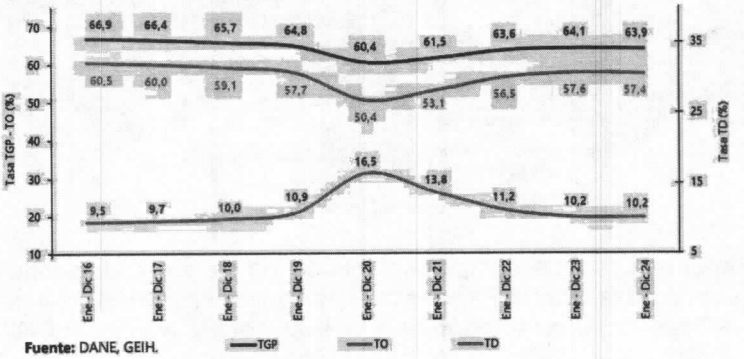
En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,91%), Educación (7,36%), Salud (7,20%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,37%) y; por último, Transporte (5,35%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,10%). Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,07%), Bienes y servicios diversos (4,97%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,76%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,31%), Prendas de vestir y calzado (2,12%), Recreación y cultura (1,85%) y; por último, Información y comunicación (1,22%) se ubicaron por debajo del promedio nacional; como se relaciona:



Esto ha generado una disminución de los precios de los bienes y servicios, tal como se ha evidenciado en el año 2024 y del año 2025, donde la tendencia del costo de los colombianos ha tenido una tendencia variable durante todo el año corrido.

En relación con el desempleo, para el 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 10,2%, manteniéndose igual a la registrada en el año 2023. La tasa global de participación se ubicó en 63,9%, lo que significó una disminución de 0,2 puntos porcentuales respecto al 2023 (64,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,4%, lo que representó una reducción de 0,2 puntos porcentuales respecto al 2023 (57,6%), como se demuestra en la siguiente gráfica:

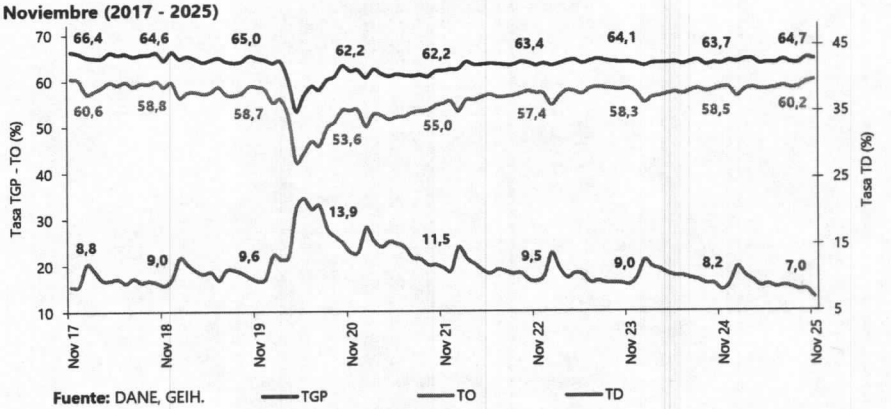
Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Enero - diciembre (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

En **NOVIEMBRE** de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%); de la siguiente manera:

Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2017 - 2025)

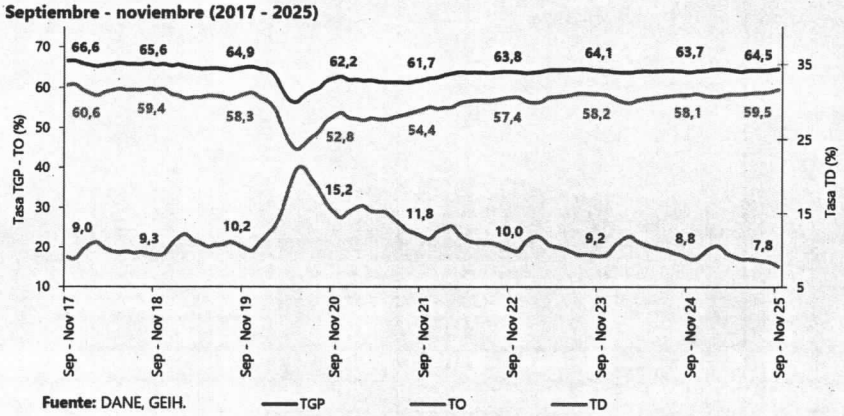


Fuente: DANE, GEIH.

Asimismo, la tasa de desocupación del trimestre móvil septiembre - noviembre 2025 fue 7,8%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre

2024 (8,8%). La tasa global de participación se ubicó en 64,5%, lo que significó un aumento de 0,8 puntos porcentuales frente al mismo periodo de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,5%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (58,1%); a saber:

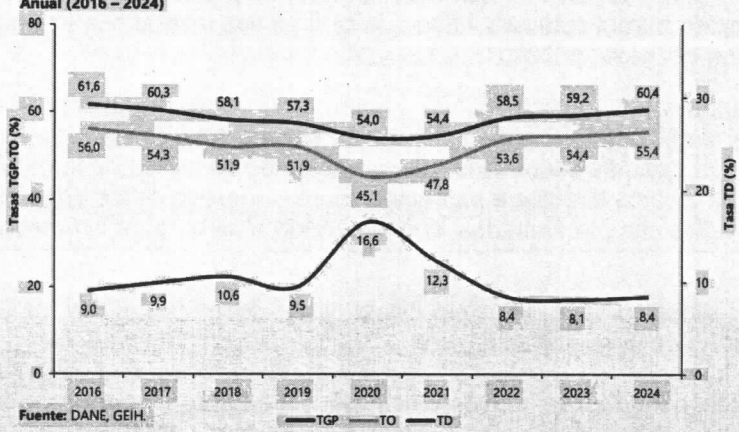
Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Septiembre - noviembre (2017 - 2025)



Fuente: DANE, GEIH.

De igual manera, para el año 2024 la tasa de desocupación de Huila fue 8,4%, mientras que en 2023 se ubicó en 8,1%. La tasa de ocupación se ubicó en 55,4%, mientras que en el año anterior fue 54,4%. Finalmente, la tasa global de participación fue 60,4% frente al 2023 que se ubicó en 59,2%, a saber:

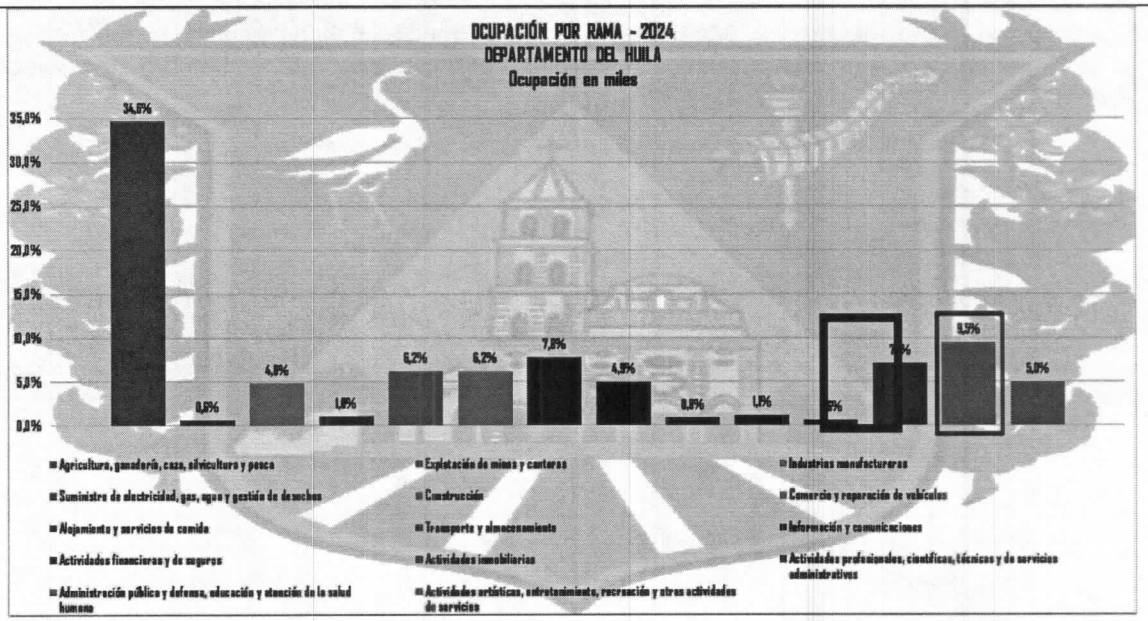
Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Huila
Anual (2016 – 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

En cuanto a la afectación presentada en el empleo en el departamento durante el año 2024, se puede evidenciar que la rama correspondiente a la administración pública es la segunda rama que más aporta a la empleabilidad en el departamento con una participación del 9,5%; y por otra parte, la rama de las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO** aporta a la generación del empleo con un **7,1%**, a nivel departamental:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila



Desde la perspectiva del empleo, el contexto departamental del Huila permite caracterizar el entorno laboral en el que se inserta el Municipio de Garzón y dentro del cual se desarrollan sus procesos contractuales. El mercado laboral departamental muestra una recuperación posterior a la pandemia, con niveles de ocupación relativamente estables, pero sustentados en una estructura productiva donde persisten altos grados de informalidad, autoempleo y concentración sectorial en actividades primarias, comercio y servicios. Este patrón limita la generación de empleo formal estable y hace que la dinámica laboral sea altamente sensible a los ciclos de inversión y a la ejecución del gasto público.

En este escenario, la contratación pública municipal cumple un papel relevante como dinamizadora de la actividad económica y del empleo, especialmente a través de la ejecución de obras, la provisión de bienes y servicios y el desarrollo de programas sectoriales. La activación de contratos de infraestructura, mantenimiento, suministros y servicios tiene efectos directos e indirectos sobre el ingreso de los hogares, la ocupación local y la demanda de bienes y servicios complementarios, contribuyendo a amortiguar la volatilidad del mercado laboral territorial.

No obstante, la estacionalidad propia del ciclo fiscal y la dependencia de recursos públicos generan fluctuaciones en la intensidad de la contratación, con picos de ejecución hacia el cierre de las vigencias y fases de menor dinamismo en los primeros meses del año. Estas variaciones se reflejan en el empleo local, que tiende a expandirse en los periodos de mayor ejecución contractual y a moderarse cuando se reduce la inversión pública, reforzando la relación entre gestión presupuestal, contratación estatal y desempeño del mercado laboral.

Por lo tanto, el análisis del empleo en el ámbito departamental evidencia que el Municipio de Garzón opera en un entorno laboral con recuperación moderada, alta sensibilidad a la inversión pública y persistentes retos de formalización. En este contexto, la contratación estatal, en todas sus modalidades, constituye un instrumento clave para sostener la actividad económica local, generar empleo directo e indirecto y contribuir a la estabilidad del ingreso en el territorio, sin que ello implique que la totalidad de estas necesidades deban resolverse de manera permanente dentro de la estructura administrativa del Municipio.

En referencia de la contribución del sector respecto al empleo a nivel nacional, la rama de las **ACTIVIDADES**

DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO, ésta aportó a la generación de empleo en un **7,5%** del empleo a nivel nacional; sin embargo, durante el mes de **NOVIEMBRE** de 2025 respecto al mismo periodo del año 2024, se presentó una variación de **-49** mil empleos; lo que se traduce en que dicha rama presentó una variación en la empleabilidad de **-0,2** puntos porcentuales respecto a la población ocupada a nivel nacional, como se relaciona:

Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Noviembre (2024 - 2025)

Rama de actividad	Total nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.605	24.599	100	993	
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.286	3.598	14,6	312	1,3
Alojamiento y servicios de comida	1.680	1.927	7,8	247	1,0
Construcción	1.496	1.680	6,8	184	0,8
Transporte y almacenamiento	1.777	1.876	7,6	98	0,4
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.078	2.158	8,8	80	0,3
Comercio y reparación de vehículos	4.078	4.140	16,8	62	0,3
Actividades inmobiliarias	290	339	1,4	49	0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.972	3.015	12,3	43	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	609	643	2,6	34	0,1
Actividades financieras y de seguros	418	449	1,8	31	0,1
Información y comunicaciones	497	499	2,0	2	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.892	1.843	7,5	-49	-0,2
Industrias manufactureras	2.532	2.430	9,9	-102	-0,4

Fuente: DANE, GEIH.

Ahora bien, respecto al comportamiento del salario mínimo éste ha sido positivo y ha aumentado $1.184.205 en los últimos 15 años, aumentando el poder adquisitivo de los trabajadores colombianos que devengan dicho salario, como se demuestra a continuación:



Respecto a la variación para el mismo periodo, en el año 2026 presentó una variación positiva en términos reales respecto al periodo inmediatamente anterior, como se puede evidenciar en la siguiente gráfica:

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila



El auxilio de transporte ha presentado un comportamiento positivo proporcional al incremento del salario mínimo; presentando un incremento de $181.295 en los últimos quince años:



Este comportamiento se ve reflejado en los mismos términos del comportamiento del salario mínimo, presentando una variación en términos reales frente al periodo anterior, evidenciando una variación positiva del auxilio del transporte respecto al año 2025:



Por otra parte, hay otros valores que deben ser asumidos por el contratista por concepto de impuestos tanto del orden nacional como territorial, como por ejemplo, en el caso del municipio de Garzón, los valores por concepto de estampillas en virtud de lo establecido en el **ACUERDO No. 031 DE 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**; valor que puede oscilar dependiendo del valor del contrato y cuyo valor por dicho concepto puede estar entre el 8% y 10% del valor total del contrato, a saber:

ACUERDO No. 031 DE 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"				
ESTAMPILLA	**ARTÍCULO**	**PORCENTAJE**	**MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO**	**VALOR QUE APLICA EN 2026**
ADULTO MAYOR	316	4% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1
PRO CULTURA	332	1% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1
PRO-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIAN	345	0,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 20 SMMLV. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $35.018.100
JUSTICIA FAMILIAR	359	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 10 SMMLV. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $17.509.050
TASA PRO DEPORTE	372	2,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1

En tal sentido, los costos y gastos deben cubrir todos los cargos asociados con la prestación del servicio de alquiler de impresoras y/o fotocopiadoras.

B. MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

En el desarrollo del presente estudio del sector, la Entidad adopta como referente metodológico el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE, versión 3.0), formulado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en cuanto constituye una herramienta orientadora para fortalecer los procesos de planeación contractual y mejorar la toma de decisiones en materia de adquisición de bienes y servicios. Este modelo proporciona un enfoque sistemático para analizar el mercado, comprender la dinámica de la oferta y la demanda, e identificar oportunidades de generación de valor público, en concordancia con los principios que rigen la contratación estatal.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

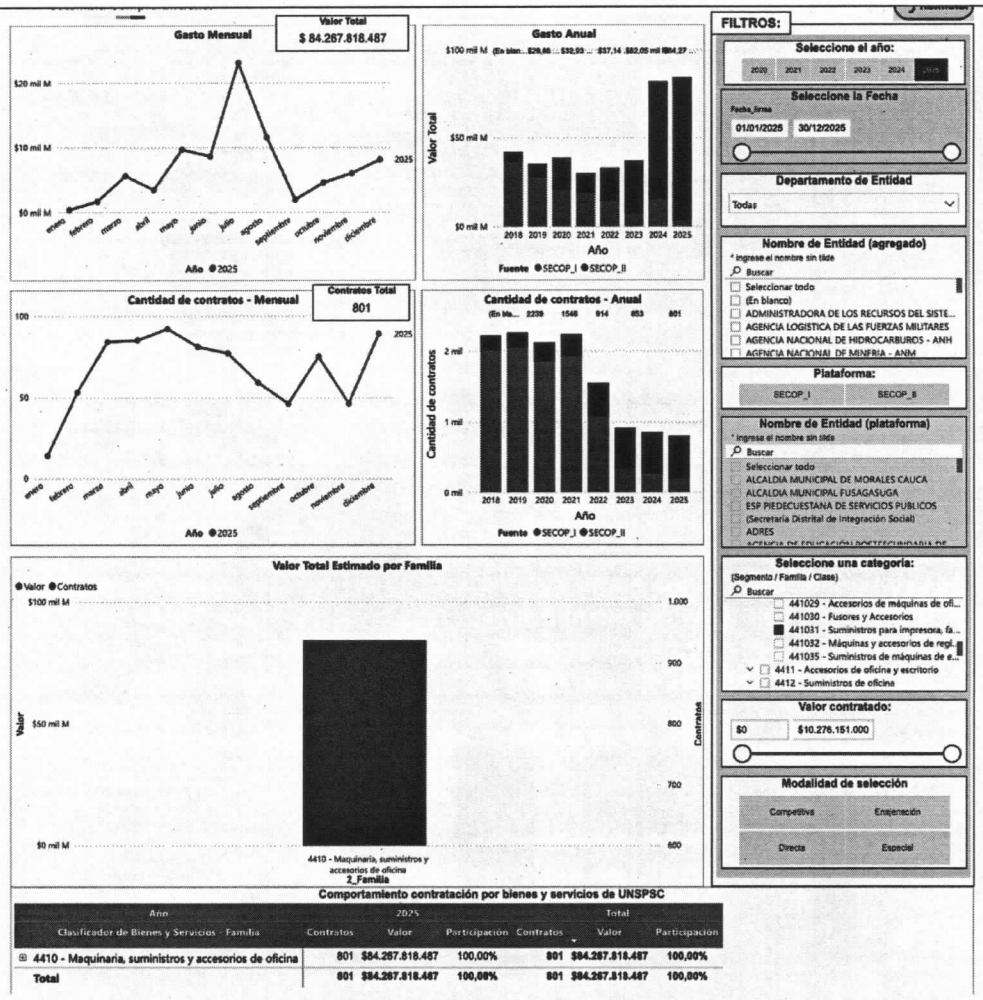
En particular, el MAE versión 3.0 resulta pertinente para el presente estudio en la medida en que promueve una aproximación estratégica al análisis del sector, orientada no solo a verificar la existencia de oferta suficiente, sino a evaluar condiciones de mercado, capacidades disponibles, factores de riesgo y alternativas de abastecimiento que permitan optimizar el uso de los recursos públicos. Así mismo, el modelo enfatiza el fortalecimiento de las capacidades institucionales en los procesos de compra y la adopción de decisiones informadas, coherentes con los principios de eficiencia, transparencia y democratización de la compra pública, elementos que se articulan de manera directa con los objetivos del presente estudio y con las necesidades contractuales del Municipio.

Análisis de la Demanda:

- **A nivel nacional**

El análisis de la demanda a nivel nacional para el código UNSPSC 44103100, correspondiente a suministros para impresora, fax y fotocopiadora, permite identificar el comportamiento agregado de la contratación pública asociada a un insumo transversal para la operación administrativa del Estado. Este tipo de bienes no responde a dinámicas coyunturales ni a proyectos específicos, sino a una necesidad estructural y permanente de las entidades públicas, lo que hace que su demanda sea relativamente estable en el tiempo, aunque con variaciones asociadas a ciclos presupuestales, cierres de vigencia y ajustes en los esquemas de provisión institucional.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila



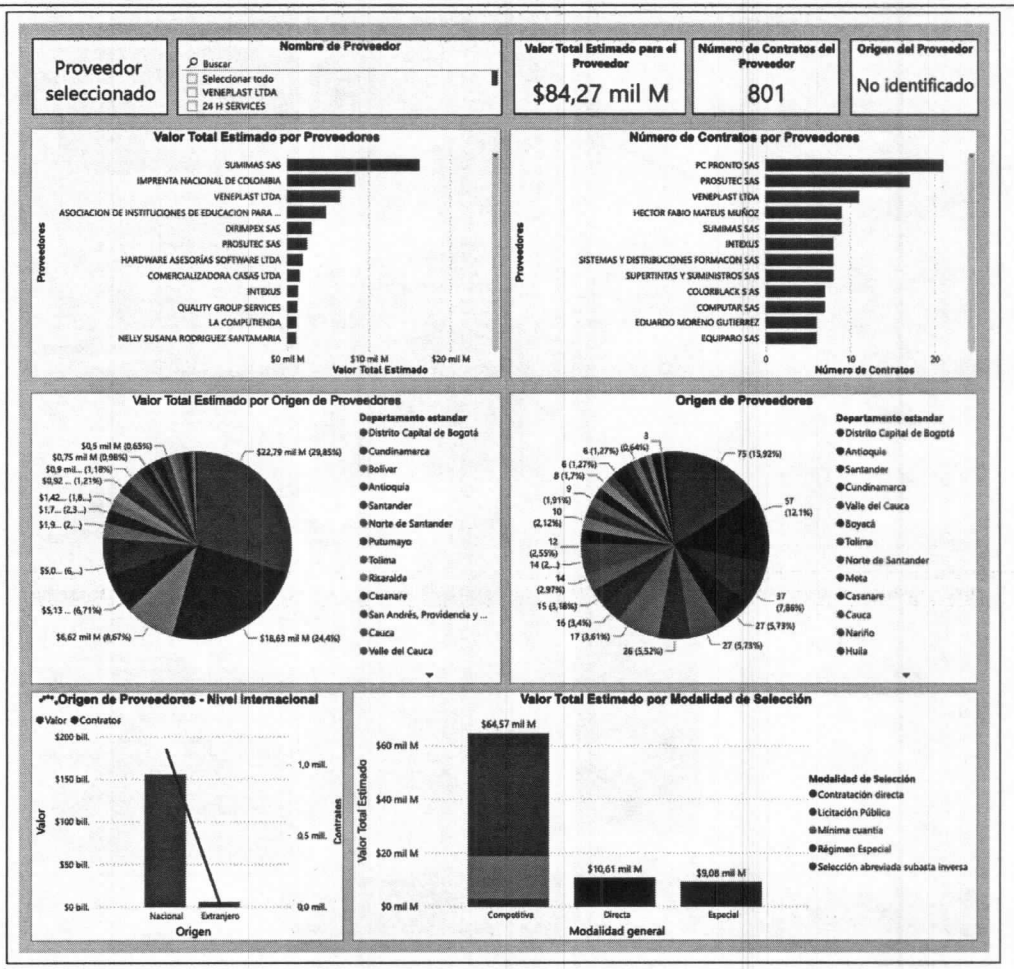
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	801	$84.267.818.487	100,00%	801	$84.267.818.487	100,00%
Total	801	$84.267.818.487	100,00%	801	$84.267.818.487	100,00%

A partir de la información observada, se evidencia que durante la vigencia 2025 la demanda nacional alcanza un valor total estimado cercano a los $84.267 millones, distribuido en 801 contratos, lo que revela un mercado atomizado en términos contractuales, pero significativo en términos de volumen agregado. La evolución mensual del gasto muestra un comportamiento irregular, con picos claramente identificables hacia la mitad del año y una contracción posterior, lo cual es consistente con la dinámica de ejecución presupuestal de las entidades públicas, que tienden a concentrar procesos contractuales una vez superadas las etapas iniciales de planeación y a moderar la contratación hacia el cierre de la vigencia.

En términos anuales, la información comparativa evidencia que la demanda de este tipo de suministros se ha mantenido activa de manera sostenida en los últimos años, aunque con fluctuaciones tanto en valor como en número de contratos. Se observa que los años con mayor número de contratos no necesariamente coinciden con los de mayor valor contratado, lo que sugiere una combinación de procesos de baja cuantía con otros de mayor envergadura, así como diferencias en los esquemas de agregación de demanda utilizados por las entidades. Este comportamiento confirma que se trata de un mercado recurrente, altamente sensible a decisiones administrativas internas más que a factores externos de oferta.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila



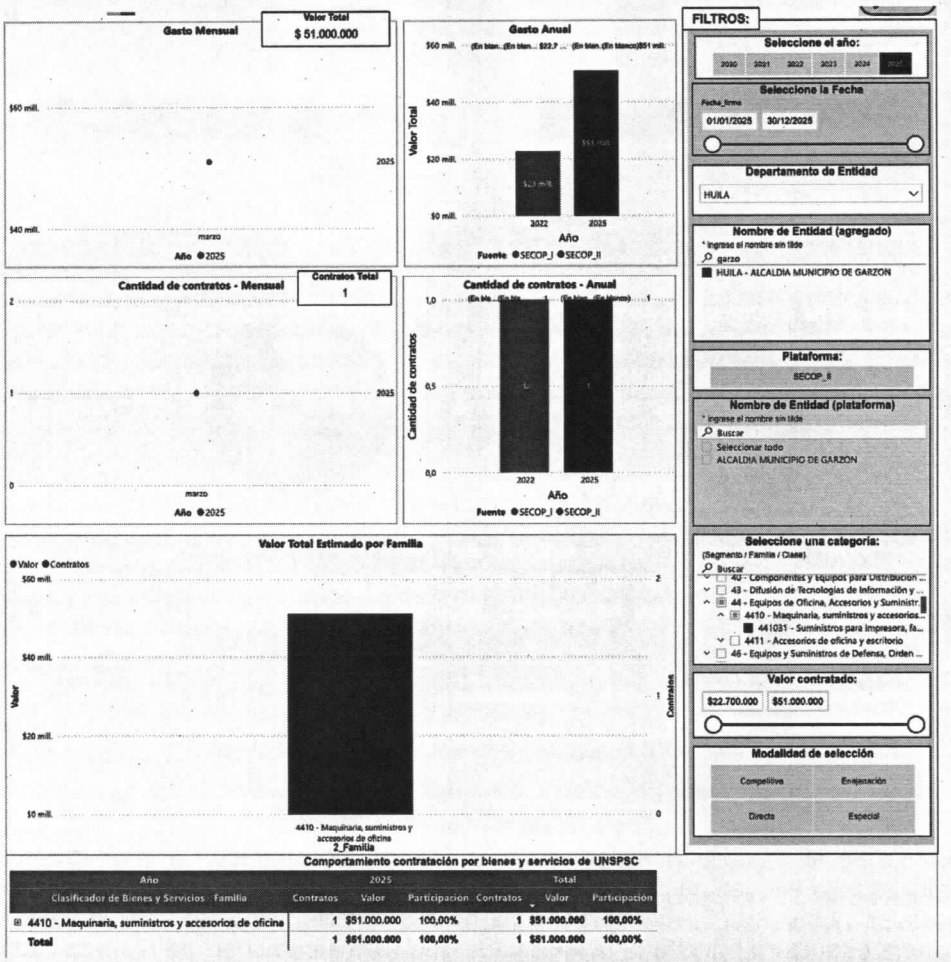
El análisis por familia de bienes muestra que la totalidad de la contratación se concentra en la categoría de maquinaria, suministros y accesorios de oficina, lo que ratifica la naturaleza estrictamente administrativa de la demanda. No se trata de bienes especializados ni sectoriales, sino de insumos indispensables para el funcionamiento cotidiano de oficinas públicas en todos los niveles del Estado, lo que explica la amplia dispersión de entidades demandantes y la elevada frecuencia contractual observada.

Finalmente, la relación entre valor contratado y número de contratos permite inferir que la demanda nacional de suministros de impresión se caracteriza por una alta recurrencia y por montos unitarios relativamente contenidos, lo que refuerza la conveniencia de esquemas integrales de provisión, como los contratos a todo costo asociados al alquiler de impresoras. La evidencia empírica sugiere que, ante una demanda constante y transversal, las entidades públicas buscan soluciones que garanticen continuidad operativa y control del gasto, lo cual contextualiza y justifica la utilización de modelos contractuales que integren equipos, insumos y soporte dentro de una misma lógica de abastecimiento.

- **A nivel municipal**

El análisis de la oferta a nivel local para el código UNSPSC 44103100, correspondiente a suministros para impresora, fax y fotocopiadora, permite identificar la capacidad real del mercado del municipio de Garzón para

atender las necesidades asociadas a este tipo de bienes, así como el grado de concentración, especialización y alcance territorial de los proveedores que han participado en la contratación pública local. Este ejercicio resulta clave para comprender si la oferta disponible es amplia y competitiva o, por el contrario, limitada y altamente focalizada.

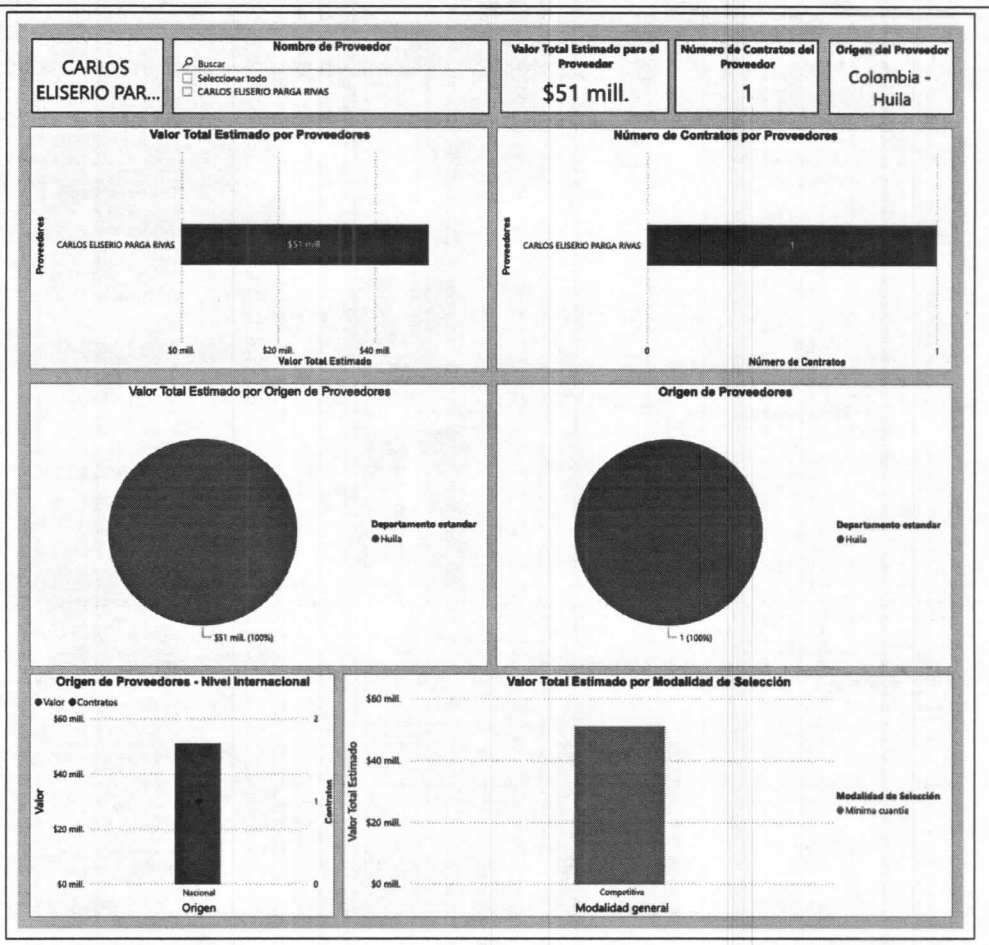


Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios Familia	Contratos	Valor	Participacion	Contratos	Valor	Participación
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	1	$51.000.000	100,00%	1	$51.000.000	100,00%
Total	1	$51.000.000	100,00%	1	$51.000.000	100,00%

De acuerdo con la información observada, la oferta local durante la vigencia analizada se caracteriza por una participación extremadamente concentrada. En el municipio de Garzón se registra un único proveedor, con un solo contrato adjudicado por un valor aproximado de $51 millones. Esta situación evidencia una oferta local reducida, con baja pluralidad de proveedores y una limitada dinámica competitiva, lo cual sugiere que el mercado local no cuenta con un tejido empresarial amplio en este segmento específico de suministros de impresión.

El análisis del origen del proveedor confirma que la totalidad de la oferta identificada es de carácter local, con domicilio en el departamento del Huila, sin participación de proveedores de otros departamentos ni de origen internacional. Si bien ello puede interpretarse como una ventaja en términos de cercanía geográfica y tiempos de respuesta, también revela una dependencia significativa de un único actor económico, lo que incrementa los riesgos operativos asociados a continuidad del servicio, capacidad de atención simultánea y resiliencia ante eventuales fallas del proveedor.



Desde la perspectiva de la modalidad de selección y del valor contratado, la información muestra que la contratación se realizó bajo esquemas de baja cuantía, coherentes con un mercado de alcance limitado y con procesos contractuales puntuales. Sin embargo, esta misma característica refuerza la idea de que la oferta local no presenta una estructura robusta ni diversificada que permita atender, de manera integral y sostenida, una demanda administrativa constante y transversal como la asociada al funcionamiento de las dependencias municipales.

En ese contexto, la evidencia empírica permite concluir que la oferta local en el municipio de Garzón para suministros de impresión es estrecha y altamente concentrada, lo cual justifica que la entidad estructure esquemas contractuales más integrales, como el alquiler a todo costo de impresoras con suministro de insumos. Este tipo de modelos reduce la dependencia de compras fragmentadas a proveedores locales limitados y permite asegurar continuidad, eficiencia operativa y responsabilidad unificada en la prestación de un servicio que resulta crítico para la gestión administrativa municipal.

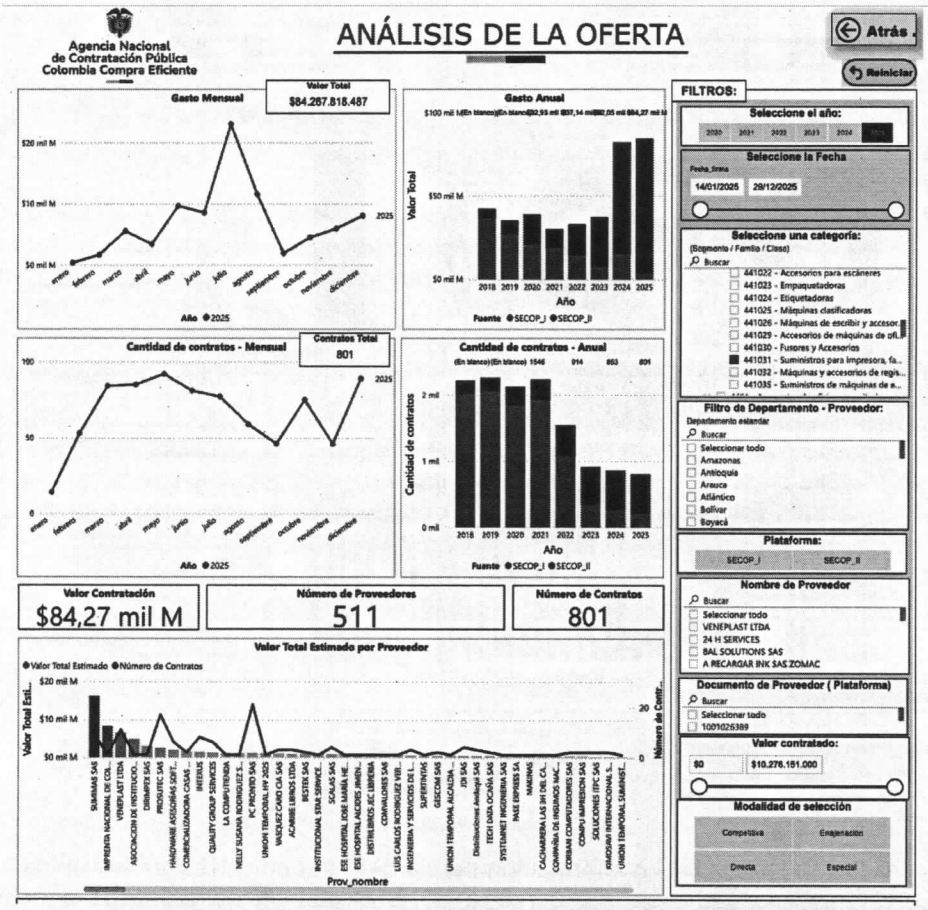
Análisis de la Oferta:

- **A nivel nacional:**

El análisis de la oferta a nivel nacional para el código UNSPSC 44103100, correspondiente a suministros para

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

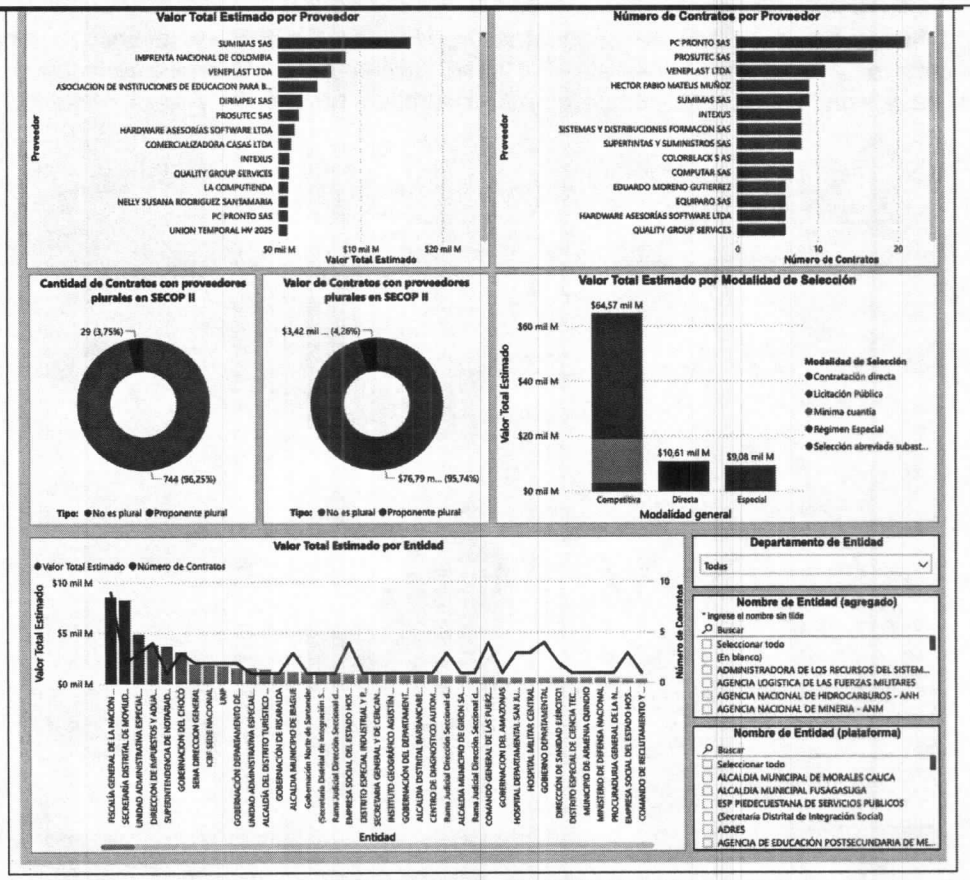
impresora, fax y fotocopiadora, permite caracterizar la estructura del mercado proveedor que atiende la demanda pública, así como su grado de concentración, alcance territorial y diversidad empresarial. Este examen es relevante para determinar si existe una base suficiente de oferentes capaces de responder de manera competitiva y continua a una necesidad administrativa recurrente y transversal en las entidades estatales.



A partir de la información observada, se evidencia un mercado nacional amplio en número de proveedores, con un total cercano a 511 oferentes que han participado en 801 contratos, por un valor agregado aproximado de $84.267 millones. Esta relación refleja un escenario de alta atomización contractual, en el que coexisten múltiples proveedores con niveles de participación muy disímiles. Si bien algunos actores concentran una proporción relevante del valor contratado, la mayor parte de los proveedores registra montos moderados o bajos, lo que sugiere un mercado dinámico, pero fragmentado, con predominio de contratos de menor escala.

El análisis por proveedor muestra que no existe una concentración absoluta en uno o dos actores dominantes, aunque sí se identifican proveedores con mayor recurrencia contractual o mayor valor agregado adjudicado. Esta distribución indica que la oferta nacional combina empresas con capacidad de atender grandes volúmenes de suministro con otras de alcance más limitado, muchas de ellas enfocadas en atender entidades específicas o territorios concretos. Desde el punto de vista económico, ello evidencia un mercado competitivo en términos formales, pero heterogéneo en capacidades técnicas, logísticas y financieras.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

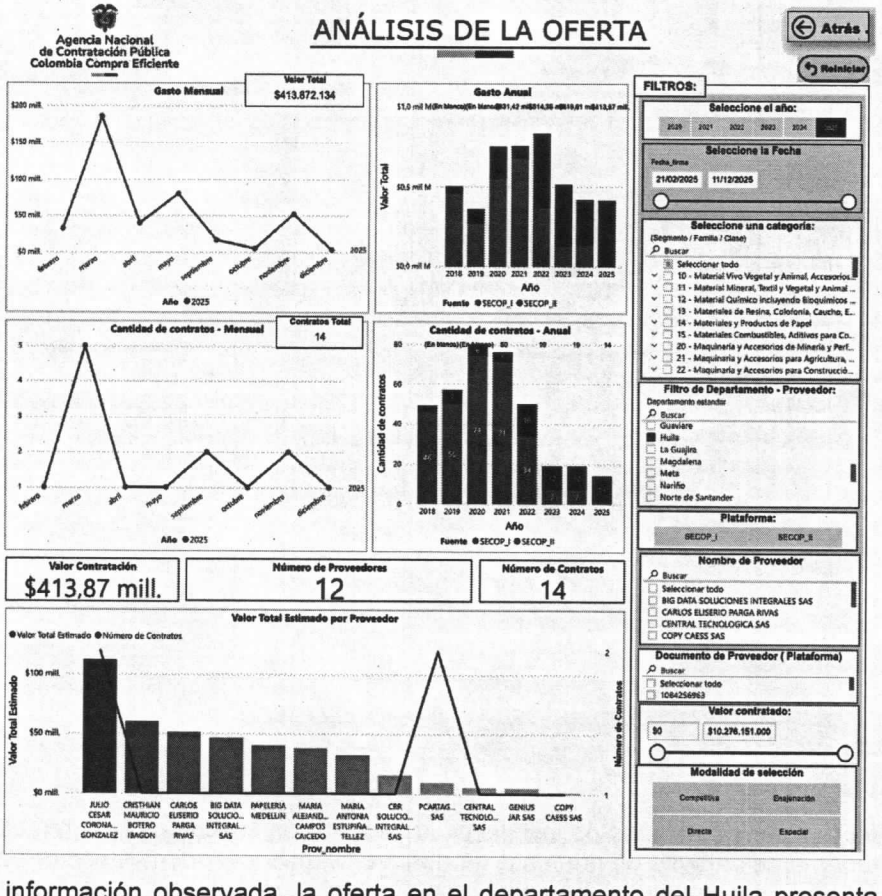
Año		2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia		Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina		801	$84.267.818.487	100,00%	801	$84.267.818.487	100,00%
Total		801	$84.267.818.487	100,00%	801	$84.267.818.487	100,00%

En cuanto a la modalidad de selección, la información revela que una porción significativa del valor contratado se concentra en esquemas competitivos, sin perjuicio de la existencia de procesos directos y de mínima cuantía. Esta combinación sugiere que, aunque el mercado nacional cuenta con suficientes proveedores para promover concurrencia, la naturaleza recurrente y operativa de estos suministros lleva a las entidades a estructurar procesos ajustados a sus necesidades inmediatas, priorizando oportunidad y continuidad del servicio sobre economías de escala puras.

Desde una perspectiva integral, la oferta nacional para suministros de impresión se caracteriza por su amplitud y diversidad, pero también por su fragmentación y dispersión. Esta realidad explica por qué muchas entidades públicas optan por modelos contractuales integrados, como el alquiler a todo costo de impresoras, que permiten consolidar la relación con un proveedor responsable del desempeño global del servicio. En un mercado con numerosos oferentes y altos costos de coordinación, estos esquemas reducen la complejidad operativa, aseguran niveles de servicio homogéneos y aprovechan la capacidad instalada de proveedores con experiencia nacional, sin depender de compras aisladas y repetitivas de consumibles.

- **A nivel local (departamento del Huila):**

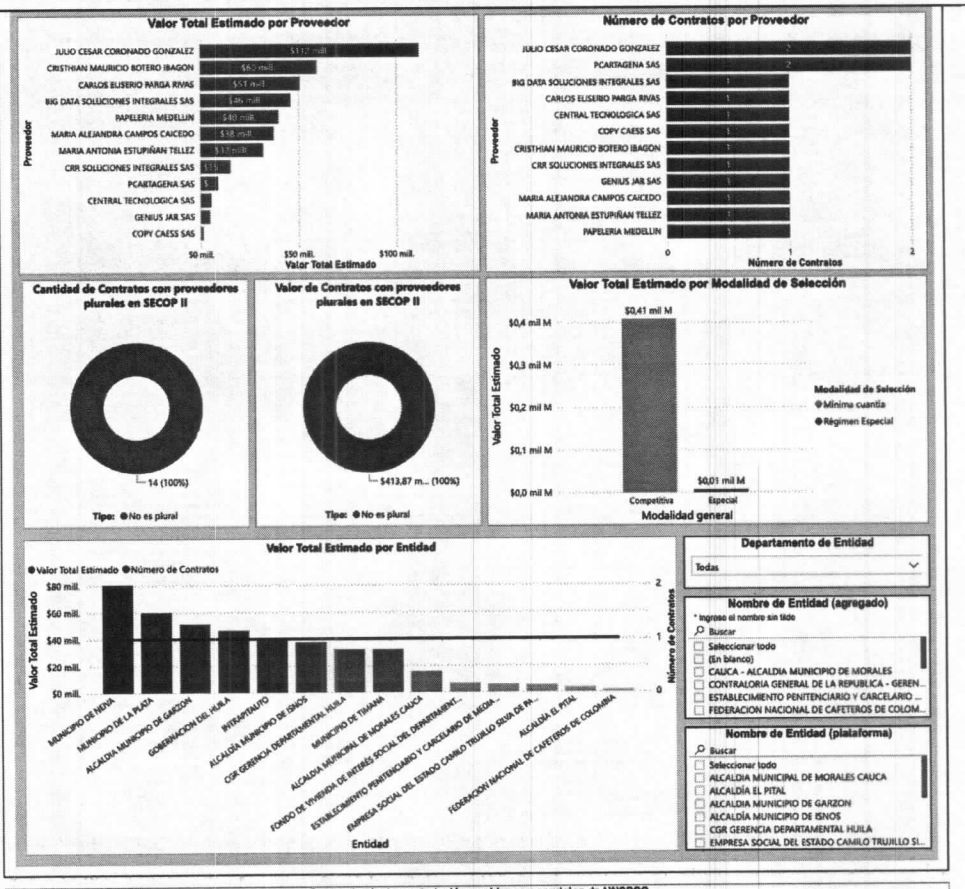
El análisis de la oferta a nivel local para el departamento del Huila, en relación con el código UNSPSC 44103100 correspondiente a suministros para impresora, fax y fotocopiadora, permite identificar el alcance real del mercado departamental, su grado de diversificación, la capacidad de los proveedores y la forma en que estos han atendido la demanda pública dentro del territorio. Este ejercicio resulta fundamental para evaluar si la oferta local es suficiente, competitiva y sostenible frente a una necesidad administrativa recurrente de las entidades públicas.



De acuerdo con la información observada, la oferta en el departamento del Huila presenta una participación limitada tanto en número de proveedores como en número de contratos y valor agregado. Durante la vigencia analizada se registran 12 proveedores que concentran 14 contratos, por un valor aproximado de $413,8 millones, lo que evidencia un mercado pequeño en términos absolutos y con una participación marginal frente al comportamiento nacional. Esta situación revela que, si bien existe oferta departamental, su escala es reducida y no representa un volumen significativo dentro del mercado agregado de suministros de impresión.

El análisis por proveedor muestra una concentración relevante del valor contratado en pocos actores, con diferencias marcadas entre los principales proveedores y el resto del mercado. Algunos oferentes concentran varios contratos o valores superiores, mientras que la mayoría participa de manera puntual, con contratos únicos y montos relativamente bajos. Esta estructura refleja una oferta heterogénea, compuesta principalmente por proveedores de pequeña y mediana escala, cuya capacidad operativa y financiera puede estar orientada a atender demandas específicas y acotadas, más que esquemas continuos o de mayor cobertura institucional.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	14	$413.872.134	100,00%	14	$413.872.134	100,00%
Total	14	$413.872.134	100,00%	14	$413.872.134	100,00%

Desde la perspectiva de las modalidades de selección, la información indica que la contratación departamental se canaliza mayoritariamente a través de procesos de mínima cuantía y esquemas competitivos de bajo monto, lo cual es coherente con la dimensión del mercado local. Sin embargo, esta característica también sugiere una fragmentación de la contratación y una baja agregación de demanda, lo que limita la posibilidad de generar economías de escala, estandarización de precios y niveles homogéneos de servicio dentro del territorio departamental.

En términos integrales, la evidencia empírica permite concluir que la oferta local en el departamento del Huila para suministros de impresión es existente pero limitada, con baja profundidad de mercado y una concentración moderada en pocos proveedores. Este escenario refuerza la conveniencia de que las entidades públicas estructuren esquemas contractuales integrales y eficientes, como el alquiler a todo costo de impresoras, que permitan superar las restricciones propias de un mercado local reducido, garantizar continuidad operativa y trasladar al proveedor la responsabilidad integral del servicio, sin depender de compras fragmentadas y recurrentes de consumibles en un entorno de oferta limitada.

C. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO – ESTUDIO DE LA DEMANDA

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

Con el fin de determinar el análisis de la demanda, la Entidad procedió revisar los Contratos relacionados con el presente proceso contractual de las vigencias anteriores por la administración municipal, relacionando los procesos celebrados por el municipio de Garzón, e igualmente, con el fin de determinar el comportamiento del sector y las características requeridas, la Entidad procedió a analizar los contratos similares realizados por otras Entidades:

Análisis histórico de adquisiciones previas de la Entidad:

Municipio de Garzón:

No. CONTRATO y/o PROCESO	VALOR TOTAL	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
MGSGGMCCA-011-2025	36.000.000	9 (Meses)	ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS CON EL SUMINISTRO DE PAPEL COMO LA RECARGA DE TONER PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA.	Mínima Cuantía
MGSGCCMCCA-00038-2024	36.400.000	3 (Meses)	ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS CON EL SUMINISTRO DE PAPEL COMO LA RECARGA DE TONER PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA.	Mínima Cuantía

Asimismo, se realizó la consulta en la plataforma SECOP I y II, para la identificación de procesos adjudicados por diferentes contratantes a nivel Nacional con características iguales o similares al objeto del presente estudio:

No. CONTRATO y/o PROCESO	ENTIDAD	VALOR TOTAL	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
MIC-004-2026	ALCALDÍA MUNICIPIO DE MARULANDA	$23,562,000	339 Días	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL, ESCÁNER Y COMPUTADORES A TODO COSTO, GARANTIZANDO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	Mínima Cuantía

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

				CORRECTIVO, CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARULANDA, CALDAS	
IPMC - 001 - 2026	ALCALDÍA MUNICIPIO DE GUAYABAL DE SÍQUIMA	$ 39,000,000	NUEVE (09) MESES y/o HASTA AGOTAR EL RECURSO	SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS Y EQUIPOS DE FOTOCOPIADO PARA LA POLICIA Y LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GUAYABAL DE SIQUIMA CUNDINAMARCA	Mínima Cuantía
MC-2025-07	PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGA	9.423.681,4	6 (Meses)	SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGA, VIGENCIA 2025- 2026	Mínima Cuantía

Como se puede evidenciar, existen procesos realizados por el municipio de Garzón y otras Entidades a nivel nacional relacionados con el objeto que se pretende contratar; donde la modalidad de selección del contratista, el objeto del contrato, el servicio y valor de los contratos y forma de pago es coherente con el presente proceso contractual.

D. ESTUDIO DE LA OFERTA

Para determinar el análisis de la oferta, la Entidad tomó como referencia las empresas del sector obligadas a reportar información ante la Superintendencia de Sociedades; las cuales se encuentran inscritas bajo el código **7730** correspondiente a las "***Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p.***"; la cual incluye las siguientes actividades:

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

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

- Motocicletas, casas rodantes, furgonetas camper, etcétera.
- Vehículos ferroviarios.

- El alquiler y el arrendamiento con fines operativos de equipo de transporte acuático sin operadores:
  - Barcos y buques comerciales.
- El alquiler y el arrendamiento con fines operativos de equipo de transporte aéreo sin operadores:
  - Aeronaves; helicópteros.
  - Globos aerostáticos.
- El alquiler y el arrendamiento con fines operativos de maquinaria agrícola y forestal sin operadores (por ejemplo: tractores utilizados en actividades agrícolas, máquinas para la recolección, cosecha o trilla, máquinas desmotadoras de algodón, etcétera).
- El alquiler y el arrendamiento con fines operativos de maquinaria y equipo de construcción y de ingeniería civil sin operadores:
  - Camiones grúa.
  - Andamios y plataformas de trabajo, sin montaje y desmontaje.
- ***El alquiler y arrendamiento con fines operativos de maquinaria y equipo de oficina sin operadores:***
  - Computadoras y equipo periférico.
  - ***Máquinas copiadoras***, máquinas de escribir y procesadores de palabras.
  - Máquinas y equipo de contabilidad: cajas registradoras, calculadoras electrónicas, entre otros.
  - Muebles para oficina.
- El alquiler de contenedores para alojamiento y oficinas.
- El alquiler de bandejas de carga (pallets o estibas [plataformas en tablas para almacenar y transportar mercancía]).
- El alquiler de animales (ej.: rebaños, caballos de carreras).

Para lo cual, se obtuvo como resultado más de ***218 empresas, sin tener en cuenta el sinnúmero de empresas jurídicas y naturales que pueden ofrecer los bienes requeridos en el municipio, como a nivel departamental***, de las cuales se destacan las siguientes empresas, de acuerdo con las consultas realizadas por el municipio en diferentes plataformas y fuentes de datos:

- COMPURENT SAS
- CONIX SAS
- EQUIPOS Y EQUIPOS SAS
- FOSTER INGENIERIA LTDA
- MEGAEQUIPOS SAS
- SERVI-METAL SAS
- MANSER SAS
- EMPRESA INTERNACIONAL DE SOLUCIONES DE ENERGIA ELECTRICA TEMPORAL S.A.S. EN REORGANIZACION
- SERINCO DRILLING S.A.
- COMPAÑIA COLOMBIANA DE CONSULTORIA INTERVENTORIA Y CONSTRUCCION LTDA
- IE INGENIERIA Y ENCOFRADOS SAS
- ARMAEQUIPOS SAS
- CYC EQUIPOS SA
- INDU B SAS
- INDUSTRIAS CALRAM SAS
- surtiandamios ltda
- EQUICARIBE SAS
- FRUTAS EXOTICAS COLOMBIANAS SA
- CESAR VILAR AMPLIFICACION PROFESIONAL SAS
- GRUAS LIMITADA

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

- AUTO MONTACARGAS GILCAR SAS
- CESALGI EHIJOS Y COMPAÑIA SAS
- PNSLL SAS
- CENTRALQUIPOS SAS BIC
- EQUIPOS DEL NORTE SA
- TECNIESTRUCTURAS LTDA EN REORGANIZACION
- METALEX INTERNACIONAL SA EN REORGANIZACION
- MONTACARGAS FERNANDEZ Y LOZANO SAS
- ARISMENDY ANDRADE SAS
- AMANECER MEDICO SAS
- UNISPAN COLOMBIA SAS
- FUNDICION RAMIREZ SAS
- MISSION PRODUCTIONS LTDA EN LIQUIDACION
- CONTACTAMOS EQUIPOS SAS
- EQUIPOS ARCO S.A.S
- CONALGRUAS SAS
- Estibas Retornables de Colombia Ltda
- ALCOM SAS
- PROESA GLEASON SAS
- COMPAÑIA DE INVERSIONES Y SERVICIOS SAS
- IFCOSYSTEMS COLOMBIA SAS
- LINCE AGROINDUSTRIAL & CIA S.A.S
- PISCANO S.A.S
- ILUMINACION JAIME DUSSAN SAS
- SUPPLIES DE COLOMBIA SAS
- SERVICIOS SANITARIOS PORTATILES BAÑOMOVIL SAS
- C R G SAS
- ACABADOS Y EQUIPOS S.A.S
- RENTEK SAS
- PC COM SAS
- XELTAEM LTDA EN REORGANIZACION
- RENTASISTEMAS S.A.
- AVANTE SISTEMATIZANDO SA
- SONIC DESIGN LTDA
- IGT FOREIGN HOLDINGS CORPORATION SUCURSAL COLOMBIA
- MILENIO PC SA
- ALQUILERES Y SERVICIOS SA Y DE FORMA ABREVIADA COMO ALQUISER EN REORGANIZACION
- MUNDIAL DE MONTACARGAS SAS
- HP FINANCIAL SERVICES COLOMBIA LLC SUCURSAL COLOMBIA
- COLOMBIANA DE ESTIBAS S.A.
- ANDRES CHAMORRO ILUIMINACION SAS
- RENTA PC LTDA
- INGENIERIA COLOMBIANA Y ALQUILER DE MAQUINARIA INGECOLMAQ SAS
- RENTACOMPUTO SAS
- ASESORES EN SEGUROS FINANZAS Y COMERCIO SAS
- A&S COMPUTADORES SAS
- INVERSIONES NEIRA CASTAÑO Y CIA SAS
- VANNET SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
- UNIPAR ALQUILER DE COMPUTADORES SAS
- PEOPLE SOUND LTDA
- SERVICIOS PETROLEROS MORA BERMUDEZ ASOCIADOS SAS
- AGROPECUARIA LA MOLIENDA LTDA
- PLATAFORMA DE COMUNICACIONES SAS
- POWER OIL & GAS SAS

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

- PRINCEX CI DE COLOMBIA SAS EN REORGANIZACION
- VIDRIERIA FENICIA S.A.S
- TECNOLOGIA EN SANEAMIENTO AMBIENTAL LIMITADA
- AMERICANA, SERVICIOS AMBIENTALES Y PETROLEROS S.A. ASAP S.A. EN REORGANIZACIÓN
- VITAL INVERSIONES SA
- TREVI GALANTE CIMENTACONES SAS
- GRUAS Y EQUIPOS SAS
- INTER EXPO SAS
- ASESORIAS PATO SAS
- PRODUCTOS LACTEOS ROBIN HOOD S.A.
- RODOLFO STECKERL SUCESORES SAS
- INGECAR SAS
- GARCIA VEGA SAS
- CONGO FILMS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
- Equipos Gleason S.A
- EQUIPOS Y CONSTRUCCIONES SAS
- CIMBRADOS SA
- CONSTRUCTORES HENAO PATINO SAS
- CONALQUIPO SAS
- EQUIPOS AMC S.A
- ARRENDAEQUIPOS S.A.S.
- TECNOCONSTRUCCIONES DE COLOMBIA SAS
- PLATAFORMA COLOMBIA SAS
- INVERSIONES SAUZALITO S.A.S.
- SERNA Y ZULUAGA SAS
- FACTOR CENTER SAS
- I T OUTSOURCING SAS
- SMART DEVELOPMENT SYSTEM CORP
- OUTSOURSING KARGO LTDA
- CR EQUIPOS SA
- CITY LIGHTS SAS
- TACKER SRL SUCURSAL COLOMBIA
- COMPUFAST PREMIUM S.A.
- BUILDING & MINING CONTRACTORS S A S - EN REORGANIZACION
- ABKA COLOMBIA SAS
- CMAQUINARIA Y CONSTRUCCION SAS
- HPC MARKETING Y EVENTOS SAS
- IMBERFORM SA
- SUPERIOR ENERGY SERVICES COLOMBIA LLC, SUCURSAL COLOMBIA
- INVERSIONES NEMOR SAS
- ALDECCO SAS
- INTEGRAL OIL SERVICES GROUP S.A.S EN REORGANIZACION
- GALQUI SAS
- INVERSIONES MADOLL EN COMANDITA POR ACCIONES
- DYNASTY INVERSIONES SAS
- CONCENTRADOS DEL SUR LIMITADA
- A.FORMAEQUIPOS LTDA
- SOLDADORES & MOTORRES LTDA
- MYA GROUP SAS
- ANDIRENT SAS
- CI COMSOLUTIONS S.A.S EN REORGANIZACION
- CSI RENTING COLOMBIA SA
- FERNANDO CESAR URIBE BLANCO Y CIA SAS7
- MONTACARGASMS LTDA

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

- INVERSIONES ALSAMA SAS
- ENVASES UNIVERSALES DE COLOMBIA S.A.S.
- ESAOTE DE COLOMBIA S.A.S.
- OUTSOURCING CASTRO MOSCOSO SAS
- GRUPO EMPRESARIAL HERNANDEZ MARTINEZ GEHEMA SAS
- MAXIEQUIPOS GROUP S.A.S
- TRIMECA TRINELCA SAS
- KNIGHT SAS
- CONSULTING DATA SYSTEMS CDS SAS
- MAXIM & FISHING SOLUTIONS PROVIDE SAS
- AGGREKO COLOMBIA S.A.S
- IZAJE PESADO SAS
- SOCIEDAD NIGRINIS ASOCIADOS SAS
- SOLUCIONES INTEGRALES EN TRATAMIENTOS DE AGUA SAS
- CEPS ENGINEERING SAS
- MCS COLOMBIA SAS
- SolucionAIRE SAS
- POWER GROUP
- SERVIEQUIPOS COLOMBIA SAS
- POWER GENERATION TECHNOLOGY SAS EN REORGANIZACION
- ATC SITIOS DE COLOMBIA SAS
- ULTERRA LATIN AMERICA , SUCURSAL COLOMBIA
- GAIN CAPITAL SAS
- NOPIN COLOMBIA SAS
- HERMA SOLUCIONES SAS
- SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES DEL CARIBE SAS EN REORGANIZACION
- INVERSIONES TRONCONE SAS
- UP EQUIPMENT SAS
- RLA SAV COLOMBIA SAS
- ATP TORRES 2 SAS
- AGROJEMUR SAS
- GENERAL FLUIDS SAS
- MACHINERY & SERVICES SAS
- INVERSIONES BERO SAS
- RENTSOL SAS
- VISUAL IN MOTION S.A.S
- ORTOPEDISTAS SAS
- PETROLEUM COLOMBIAN SERVICES SAS EN REORGANIZACION
- PERI SAS
- EFCO SAS
- REMPOWER SOLUTIONS RH SAS
- Anderson construcciones de colombia sas
- EQUIPOS Y LOGISTICA DEL CARIBE SAS
- 10 AUDIO SAS
- INVERSIONES Y SERVICIOS TAORMINA SAS
- SANTA ROSA DE LIMA MAQUINARIAS SAS
- RN MONTAJES SAS
- EQUINVEST.S.A.S
- GRUPO EMPRESARIAL SINAI S.A.S.
- SK RENTAL SAS
- KRINGS COLOMBIA SAS
- EQUIVELENCIA INMOBILIARIA SAS
- EQUIPOS Y BARCAZAS DE LA COSTA SAS
- SISTEMAS TECNICOS DE ENCOFRADOS STEN COLOMBIA

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

- SMARTRENT SAS
- CENTENNIAL TOWERS COLOMBIA SAS
- MADRE COLOMBIA SAS
- DHALCON SAS
- MACOM SAS
- QUALITY WATER SERVICE COLOMBIA SAS
- TERRENORTE SAS
- INVERSIONES HURTADO SARMIENTO S.A.S
- ENCOFRADOS ALISPLY DE COLOMBIA S.A.S
- PLATINO ENTERTAIMENTS SAS
- EQUISAGITTA ALQUILER SAS
- VALDANA SAS BIC
- FERRARI PARK BARRANQUILLA SAS
- actualizar colombia sas
- JS SERVIPETROL SAS
- PLX GROUP SAS
- CHEP COLOMBIA S.A.S.
- LICUAS SA SUCURSAL COLOMBIA
- IMERENT SAS
- MAQUINARIAS IBÉRICAS S.A.S
- RENTIACTIVOS SAS
- BAKI SAS
- stocholm Precision Tools Colombia sas
- TOWER ONE WIRELESS COLOMBIA SAS
- OCCIDENTAL DE FINANCIACION SAS
- ROYAL RENTAL COLOMBIA S.A.S
- AV VALORES SAS
- PANELES ESTRUCTURALES SAS
- EQUIPOS PROGRESSA S.A.S
- INVERSIONES Y ASESORIAS A&S SAS
- CANGAS COLOMBIA SAS
- CREACIONES INTELIGENGES SAS
- DUKRAFT COLOMBIA SAS
- ANLAGES SAS
- TWF ENTIBACIONES COLOMBIA SAS
- REDI SPACES S.A.S.

Entre otras.

Estas empresas contribuyen al desarrollo económico de la región y a la generación de empleo; así como con la prestación del servicio de alquilado de equipos de impresión tanto para las empresas como para las entidades públicas.

D. ESTUDIO DEL MERCADO – PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el valor del presupuesto oficial, se procedió a analizar las cotizaciones allegadas a la Secretaría General por parte de, SOLUCIONES TECNOLÓGICAS CE (COTIZACION 1), LITO INNOVA SOLUCIONES PUBLICITARIAS (COTIZACION 2), de la siguiente forma:

ALQUILER DE IMPRESORAS

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VR COTIZACION 1	VR COTIZACION 2	COTIZACION MENOR VALOR
ALQUILER DE VEINTE (20) IMPRESORAS LAS CUALES DEBEN CONTAR CON EL SERVICIO DE IMPRESIÓN POR PAGINA CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:	1	POR PAGINA	$ 120	$ 115	$ 115

Especificaciones técnicas Funciones: Impresión Panel de control: QVGA LCD (gráficos en color) de 6,86 cm (2,7 pulgadas), rotativa (ángulo ajustable) con teclado numérico de 24 teclas Tecnología de impresión: Láser Velocidad de impresión: Negro (A4, normal): Hasta 52 ppm; Negro (A4, a doble cara): Hasta 43 ppm Salida de la primera página: negro (A4, listo): En solo 5,4 segundos; Negro (A4, suspensión): En solo 7,9 segundos Resolución de impresión Negro: (óptimo): Hasta 1200 x 1200 ppp; Tecnología: FastRes 1200; 1200 x 1200 ppp Ciclo de trabajo mensual: Hasta 375 000 páginas (A4); Volumen de páginas mensual recomendado: De 5000 a 30 000 Impresión a doble cara: Automática (estándar) Velocidad del procesador: 1,2 GHz **Conectividad** Estándar: 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidad; 2 hosts USB 2.0 de alta velocidad; 1 puerto de red Gigabit/Fast Ethernet 10/100/1000 Base-TX; Bolsillo de integración de hardware Memoria Estándar: 512 MB; máximo : 1,5 GB, memoria MÁX., cuando el accesorio de 1 GB DIMM está instalado **Dimensiones y peso** Dimensiones de la impresora (An x P x Al): Mínimos: 431 x 466 x 380 mm; máximo: 431 x 1040 x 453 mm Dimensiones del embalaje (An x F x Al): 597 x 497 x 539 mm Peso de la impresora 21,6 kg (47,5 lb.) Nota: Cada impresora se debe entregar configurada y puesta en red de trabajo. Cada impresora incluye insumos (PAPEL, TONER) y sus respectivos mantenimientos					

ALQUILER DE ESCANER

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VR COTIZACION 1	VR COTIZACION 2	COTIZACION MENOR VALOR
ALQUILER DE DOS (02) ESCANER, DIGITALIZACION POR PAGINA CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Velocidades de producción: 80 ppm/160 ipm Capacidad del alimentador: Hasta 80 hojas de 80 g/m² (20 libras) papel ** La capacidad real del alimentador puede variar según el peso del papel que se escanea. Conectividad: USB 3.2 Gen. 1x1, Compatible con USB 2.0, Red inalámbrica 802.11 b/g/n y Ethernet 10/100. Tamaño máximo del documento: 216 mm x 3000 mm (8,5 pulg. x 118 pulg.) Tamaño mínimo del documento: 52 mm x 52 mm (2,05 pulg. x 2,05 pulg.) Grosor y peso del papel: Papel de 27 a 433 g/m² (7,2 a 160 lb), Grosor de las tarjetas rígidas de hasta 1,25 mm (0,05 pulg.) Resolución máxima de captura óptica: 600 dpi Lectura de códigos de barras: Codabar, Código 128, Código 3 de 9, EAN -13, EAN-8, Intercalado 2 de 5, PDF417, QR, UPC-A, UPC-E Dimensiones y peso: Peso: 3,3 kg (7,2 lb) Profundidad: 204 mm (8,0 pulg.), sin incluir las bandejas de entrada y de salida Ancho: 312 mm (12,3 pulg.) Altura: 182,5 mm (7,2 pulg.), sin incluir la bandeja de entrada Profundidad con la bandeja de entrada: 269 mm (10,6 pulg.) Altura con la bandeja de entrada: 231,6 mm (9,1 pulg.) Formatos de archivo de salida: BMP, JPEG, TIFF de una página, Microsoft Excel, Microsoft Word, TIFF de páginas múltiples, PDF, PDF con búsqueda de texto, PNG, RTF Nota: Cada escaner se debe entregar configurado y puesto en red	1	POR PAGINA	$ 85	$ 79	$ 79

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

de trabajo. Cada escaner incluye sus respectivos mantenimientos en caso de ser necesario.					

SUMINISTRO DE TONER ORIGINALES PARA IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VR COTIZACION 1	VR COTIZACION 2	COTIZACION MENOR VALOR
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF217 A	1	UNIDAD	$ 800.000	$ 780.000	$ 780.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF219 A	1	UNIDAD	$ 980.000	$ 950.000	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF230A	1	UNIDAD	$ 750.000	$ 700.000	$ 700.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF230X	1	UNIDAD	$ 1.200.000	$ 1.100.000	$ 1.100.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF232A	1	UNIDAD	$ 700.000	$ 690.000	$ 690.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 26A	1	UNIDAD	$ 1.000.000	$ 990.000	$ 990.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 26X	1	UNIDAD	$ 1.700.000	$ 1.600.000	$ 1.600.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE410A	1	UNIDAD	$ 1.000.000	$ 950.000	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE411A CIAN	1	UNIDAD	$ 1.000.000	$ 950.000	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE412A YELLOW	1	UNIDAD	$ 1.000.000	$ 950.000	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE413A MAGENTA	1	UNIDAD	$ 1.000.000	$ 950.000	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 35A	1	UNIDAD	$ 450.000	$ 350.000	$ 350.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 55A	1	UNIDAD	$ 1.700.000	$ 1.500.000	$ 1.500.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 58A	1	UNIDAD	$ 1.000.000	$ 900.000	$ 900.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 664 NEGRA	1	UNIDAD	$ 1.600.000	$ 1.500.000	$ 1.500.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 78A	1	UNIDAD	$ 600.000	$ 530.000	$ 530.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 80A / HP 80X	1	UNIDAD	$ 700.000	$ 600.000	$ 600.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 83A	1	UNIDAD	$ 500.000	$ 490.000	$ 490.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 85A	1	UNIDAD	$ 400.000	$ 350.000	$ 350.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 89A / HP 89X	1	UNIDAD	$ 800.000	$ 720.000	$ 720.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 89X	1	UNIDAD	$ 1.400.000	$ 1.200.000	$ 1.200.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 206A	1	UNIDAD	$ 600.000	$ 590.000	$ 590.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF SAMSUNG MLT D108	1	UNIDAD	$ 600.000	$ 590.000	$ 590.000

SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA TONER DE IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VR COTIZACION 1	VR COTIZACION 2	COTIZACION MENOR VALOR
CILINDRO PARA TONER	1	UNIDAD	$ 60.000	$ 50.000	$ 50.000
CUCHILLA PARA TONER	1	UNIDAD	$ 50.000	$ 40.000	$ 40.000
MAGNETICOS PARA TONER	1	UNIDAD	$ 40.000	$ 35.000	$ 35.000
RECARGA DE TONER TAMAÑO (A)	1	UNIDAD	$ 100.000	$ 90.000	$ 90.000
RECARGA DE TONER TAMAÑO (X)	1	UNIDAD	$ 160.000	$ 150.000	$ 150.000

SUMINISTRO DE TINTAS ORIGINALES PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VR COTIZACION 1	VR COTIZACION 2	COTIZACION MENOR VALOR
TINTA ORIGINAL T664 BLACK	1	UNIDAD	$ 45.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 BLACK	1	UNIDAD	$ 45.000	$ 35.000	$ 35.000

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

TINTA ORIGINAL EPSON 544 CIAN	1	UNIDAD	$ 45.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 MAGENTA	1	UNIDAD	$ 45.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 YELLOW	1	UNIDAD	$ 45.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BROTHER 5001 C	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BROTHER 5001 M	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BROTHER 5001 Y	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2110A) BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2111A) CIAN	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2112A) YELLOW	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2113A) MAGENTA	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON T7741	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BTD60 BK	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 CIAN	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 MAGENTA	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 YELLOW	1	UNIDAD	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000

SUMA TOTAL PRECIOS UNITARIOS		**$ 22.570.205**	**$ 20.925.194**	**$ 20.925.194**

En tal sentido, para establecer el valor del presupuesto oficial, se tomó como referencia el menor valor unitario de las cotizaciones allegadas; los cuales incluyen la totalidad de costos y aspectos requeridos para el suministro del servicio, por parte de los comitentes vendedores que resulten adjudicatarios y en todos los casos, para efectos de la debida ejecución de la negociación.

COTIZACION MENOR VALOR

ALQUILER DE IMPRESORAS

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
ALQUILER DE VEINTE (20) IMPRESORAS LAS CUALES DEBEN CONTAR CON EL SERVICIO DE IMPRESIÓN POR PAGINA CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Especificaciones técnicas Funciones: Impresión Panel de control: QVGA LCD (gráficos en color) de 6,86 cm (2,7 pulgadas), rotativa (ángulo ajustable) con teclado numérico de 24 teclas Tecnología de impresión: Láser Velocidad de impresión: Negro (A4, normal): Hasta 52 ppm; Negro (A4, a doble cara): Hasta 43 ppm Salida de la primera página: negro (A4, listo): En solo 5,4 segundos; Negro (A4, suspensión): En solo 7,9 segundos Resolución de impresión Negro: (óptimo): Hasta 1200 x 1200 ppp; Tecnología: FastRes 1200; 1200 x 1200 ppp Ciclo de trabajo mensual: Hasta 375 000 páginas (A4); Volumen de páginas mensual recomendado: De 5000 a 30 000 Impresión a doble cara: Automática (estándar) Velocidad del procesador: 1,2 GHz **Conectividad** Estándar: 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidad; 2 hosts USB 2.0 de alta velocidad; 1 puerto de red Gigabit/Fast Ethernet 10/100/1000 Base-TX; Bolsillo de integración de hardware	1	POR PAGINA	$ 115

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

Memoria Estándar: 512 MB; máximo : 1,5 GB, memoria MÁX., cuando el accesorio de 1 GB DIMM está instalado **Dimensiones y peso** Dimensiones de la impresora (An x P x Al): Mínimos: 431 x 466 x 380 mm; máximo: 431 x 1040 x 453 mm Dimensiones del embalaje (An x F x Al): 597 x 497 x 539 mm Peso de la impresora 21,6 kg (47,5 lb.) Nota: Cada impresora se debe entregar configurada y puesta en red de trabajo. Cada impresora incluye insumos (PAPEL, TONER) y sus respectivos mantenimientos			

ALQUILER DE ESCANER

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
ALQUILER DE DOS (02) ESCANER, DIGITALIZACION POR PAGINA CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Velocidades de producción: 80 ppm/160 ipm Capacidad del alimentador: Hasta 80 hojas de 80 g/m² (20 libras) papel ** La capacidad real del alimentador puede variar según el peso del papel que se escanea. Conectividad: USB 3.2 Gen. 1x1, Compatible con USB 2.0, Red inalámbrica 802.11 b/g/n y Ethernet 10/100. Tamaño máximo del documento: 216 mm x 3000 mm (8,5 pulg. x 118 pulg.) Tamaño mínimo del documento: 52 mm x 52 mm (2,05 pulg. x 2,05 pulg.) Grosor y peso del papel: Papel de 27 a 433 g/m² (7,2 a 160 lb), Grosor de las tarjetas rígidas de hasta 1,25 mm (0,05 pulg.) Resolución máxima de captura óptica: 600 dpi Lectura de códigos de barras: Codabar, Código 128, Código 3 de 9, EAN -13, EAN-8, Intercalado 2 de 5, PDF417, QR, UPC-A, UPC-E Dimensiones y peso: Peso: 3,3 kg (7,2 lb) Profundidad: 204 mm (8,0 pulg.), sin incluir las bandejas de entrada y de salida Ancho: 312 mm (12,3 pulg.) Altura: 182,5 mm (7,2 pulg.), sin incluir la bandeja de entrada Profundidad con la bandeja de entrada: 269 mm (10,6 pulg.) Altura con la bandeja de entrada: 231,6 mm (9,1 pulg.) Formatos de archivo de salida: BMP, JPEG, TIFF de una página, Microsoft Excel, Microsoft Word, TIFF de páginas múltiples, PDF, PDF con búsqueda de texto, PNG, RTF Nota: Cada escaner se debe entregar configurado y puesto en red de trabajo. Cada escaner incluye sus respectivos mantenimientos en caso de ser necesario.	1	POR PAGINA	$ 79

SUMINISTRO DE TONER ORIGINALES PARA IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF217 A	1	UNIDAD	$ 780.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF219 A	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF230A	1	UNIDAD	$ 700.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF230X	1	UNIDAD	$ 1.100.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF232A	1	UNIDAD	$ 690.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 26A	1	UNIDAD	$ 990.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 26X	1	UNIDAD	$ 1.600.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE410A	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE411A CIAN	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE412A YELLOW	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE413A MAGENTA	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 35A	1	UNIDAD	$ 350.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 55A	1	UNIDAD	$ 1.500.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 58A	1	UNIDAD	$ 900.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 664 NEGRA	1	UNIDAD	$ 1.500.000

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 78A	1	UNIDAD	$ 530.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 80A / HP 80X	1	UNIDAD	$ 600.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 83A	1	UNIDAD	$ 490.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 85A	1	UNIDAD	$ 350.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 89A / HP 89X	1	UNIDAD	$ 720.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 89X	1	UNIDAD	$ 1.200.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 206A	1	UNIDAD	$ 590.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF SAMSUNG MLT D108	1	UNIDAD	$ 590.000

SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA TONER DE IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
CILINDRO PARA TONER	1	UNIDAD	$ 50.000
CUCHILLA PARA TONER	1	UNIDAD	$ 40.000
MAGNETICOS PARA TONER	1	UNIDAD	$ 35.000
RECARGA DE TONER TAMAÑO (A)	1	UNIDAD	$ 90.000
RECARGA DE TONER TAMAÑO (X)	1	UNIDAD	$ 150.000

SUMINISTRO DE TINTAS ORIGINALES PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
TINTA ORIGINAL T664 BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 CIAN	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 MAGENTA	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 YELLOW	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BROTHER 5001 C	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BROTHER 5001 M	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BROTHER 5001 Y	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2110A) BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2111A) CIAN	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2112A) YELLOW	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2113A) MAGENTA	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON T7741	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BTD60 BK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 CIAN	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 MAGENTA	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 YELLOW	1	UNIDAD	$ 35.000

SUMA TOTAL PRECIOS UNITARIOS		**$ 20.925.194**

VALOR MÁXIMO OPERACIÓN:

El valor máximo de los productos a adquirir será de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS**

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

($49.000.000) M/Cte., y el valor total de los precios unitarios es por la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS($ 20.925.194), incluido **LOS IMPUESTOS, GASTOS Y COSTOS QUE HAYA LUGAR,** valor que incluye IVA de los bienes y servicios, impuestos, tasas, gravámenes.

El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica que se encuentra en el SECOP II y deberá incluir el valor total del propuesto que debe cubrir todos los gastos e inversiones que se den durante la legalización, celebración, ejecución del contrato que se derive.

El Municipio de Garzón, verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor de oferta económica presentada por el proponente no sea superior al 100% del presupuesto oficial.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado tal oferta, la entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Se proyecta un valor de acuerdo con las actividades y responsabilidades que se debe cumplir teniendo en cuenta las actividades objeto del contrato, y los costos serán asumidos por él mismo en su totalidad. El valor de este contrato interadministrativo está directamente relacionado con la experiencia, y los antecedentes que haya manejado la administración en contratos similares, y de acuerdo con los precios del mercado para este tipo de actividades.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, la Secretaría General y de Gobierno realizó un análisis de los diferentes precios de los bienes a contratar que se registran en el mercado, las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuestos, garantías).

Se deja constancia expresa que el presupuesto oficial y cada uno de los factores contenidos en el mismo tales como: Presupuesto, Especificaciones Técnicas, ETC.) fueron estructurados por el Doctor **CRISTIAN ANDRÉS RUÍZ MORALES,** en calidad de secretario general y de Gobierno, los cuales se encuentran como anexos al presente documento y que hacen parte del proceso ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS CON EL SUMINISTRO DE PAPEL COMO LA RECARGA DE TONERS PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

El presupuesto Oficial TOTAL para la ejecución de las actividades objeto del presente proceso, se estima en **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000) M/Cte.** La entidad no aceptara propuestas que presenten alguno de sus ítems por encima de los valores unitarios del Presupuesto oficial.

ALQUILER DE IMPRESORAS

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
ALQUILER DE VEINTE (20) IMPRESORAS LAS CUALES DEBEN CONTAR CON EL SERVICIO DE IMPRESIÓN POR PAGINA CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Especificaciones técnicas Funciones: Impresión Panel de control: QVGA LCD (gráficos en color) de 6,86 cm (2,7 pulgadas), rotativa (ángulo ajustable) con teclado numérico de 24 teclas Tecnología de impresión: Láser Velocidad de impresión: Negro (A4, normal): Hasta 52 ppm; Negro (A4, a doble cara): Hasta 43 ppm Salida de la primera página: negro (A4, listo): En solo 5,4 segundos; Negro (A4, suspensión): En solo 7,9 segundos Resolución de impresión Negro: (óptimo): Hasta 1200 x 1200 ppp; Tecnología: FastRes 1200; 1200 x 1200 ppp Ciclo de trabajo mensual: Hasta 375 000 páginas (A4); Volumen de páginas mensual recomendado: De 5000 a 30 000 Impresión a doble cara: Automática (estándar) Velocidad del procesador: 1,2 GHz **Conectividad** Estándar: 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidad; 2 hosts USB 2.0 de alta velocidad; 1 puerto de red Gigabit/Fast Ethernet 10/100/1000 Base-TX; Bolsillo de integración de hardware Memoria Estándar: 512 MB; máximo : 1,5 GB, memoria MÁX., cuando el accesorio de 1 GB DIMM está instalado **Dimensiones y peso** Dimensiones de la impresora (An x P x Al): Mínimos: 431 x 466 x 380 mm; máximo: 431 x 1040 x 453 mm Dimensiones del embalaje (An x F x Al): 597 x 497 x 539 mm Peso de la impresora 21,6 kg (47,5 lb.) Nota: Cada impresora se debe entregar configurada y puesta en red de trabajo. Cada impresora incluye insumos (PAPEL, TONER) y sus respectivos mantenimientos	1	POR PAGINA	$ 115

ALQUILER DE ESCANER

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
ALQUILER DE DOS (02) ESCANER, DIGITALIZACION POR PAGINA CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Velocidades de producción: 80 ppm/160 ipm Capacidad del alimentador: Hasta 80 hojas de 80 g/m² (20 libras) papel ** La capacidad real del alimentador puede variar según el peso del papel que se escanea. Conectividad: USB 3.2 Gen. 1x1, Compatible con USB 2.0, Red inalámbrica 802.11 b/g/n y Ethernet 10/100. Tamaño máximo del documento: 216 mm x 3000 mm (8,5 pulg. x 118 pulg.) Tamaño mínimo del documento: 52 mm x 52 mm (2,05 pulg. x 2,05 pulg.) Grosor y peso del papel: Papel de 27 a 433 g/m² (7,2 a 160 lb), Grosor de las tarjetas rígidas de hasta 1,25 mm (0,05 pulg.) Resolución máxima de captura óptica: 600 dpi Lectura de códigos de barras: Codabar, Código 128, Código 3 de 9, EAN -13, EAN-8, Intercalado 2 de 5, PDF417, QR, UPC-A, UPC-E Dimensiones y peso: Peso: 3,3 kg (7,2 lb) Profundidad: 204 mm (8,0 pulg.), sin incluir las bandejas de entrada y de salida Ancho: 312 mm (12,3 pulg.) Altura: 182,5 mm (7,2 pulg.), sin incluir la bandeja de entrada Profundidad con la bandeja de entrada: 269 mm (10,6 pulg.) Altura con la bandeja de entrada: 231,6 mm (9,1 pulg.) Formatos de archivo de salida: BMP, JPEG, TIFF de una página, Microsoft Excel, Microsoft Word, TIFF	1	POR PAGINA	$ 79

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

de páginas múltiples, PDF, PDF con búsqueda de texto, PNG, RTF Nota: Cada escaner se debe entregar configurado y puesto en red de trabajo. Cada escaner incluye sus respectivos mantenimientos en caso de ser necesario.			

SUMINISTRO DE TONER ORIGINALES PARA IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF217 A	1	UNIDAD	$ 780.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF219 A	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF230A	1	UNIDAD	$ 700.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF230X	1	UNIDAD	$ 1.100.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF CF232A	1	UNIDAD	$ 690.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 26A	1	UNIDAD	$ 990.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 26X	1	UNIDAD	$ 1.600.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE410A	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE411A CIAN	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE412A YELLOW	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 305A LaserJet CE413A MAGENTA	1	UNIDAD	$ 950.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 35A	1	UNIDAD	$ 350.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 55A	1	UNIDAD	$ 1.500.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 58A	1	UNIDAD	$ 900.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 664 NEGRA	1	UNIDAD	$ 1.500.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 78A	1	UNIDAD	$ 530.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 80A / HP 80X	1	UNIDAD	$ 600.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 83A	1	UNIDAD	$ 490.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 85A	1	UNIDAD	$ 350.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 89A / HP 89X	1	UNIDAD	$ 720.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 89X	1	UNIDAD	$ 1.200.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF HP 206A	1	UNIDAD	$ 590.000
TÓNER ORIGINAL PARA IMPRESORA REF SAMSUNG MLT D108	1	UNIDAD	$ 590.000

SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA TONER DE IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
CILINDRO PARA TONER	1	UNIDAD	$ 50.000
CUCHILLA PARA TONER	1	UNIDAD	$ 40.000
MAGNETICOS PARA TONER	1	UNIDAD	$ 35.000
RECARGA DE TONER TAMAÑO (A)	1	UNIDAD	$ 90.000
RECARGA DE TONER TAMAÑO (X)	1	UNIDAD	$ 150.000

SUMINISTRO DE TINTAS ORIGINALES PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

REFERENCIA	CANT	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
TINTA ORIGINAL T664 BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 CIAN	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON 544 MAGENTA	1	UNIDAD	$ 35.000

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

TINTA ORIGINAL EPSON 544 YELLOW	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BROTHER 5001 C	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BROTHER 5001 M	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BROTHER 5001 Y	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2110A) BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2111A) CIAN	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2112A) YELLOW	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL HP 206A (W2113A) MAGENTA	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL EPSON T7741	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL BTD60 BK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 BLACK	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 CIAN	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 MAGENTA	1	UNIDAD	$ 35.000
TINTA ORIGINAL CANON BK GI-190 YELLOW	1	UNIDAD	$ 35.000

SUMA TOTAL PRECIOS UNITARIOS		**$ 20.925.194**

VALOR MÁXIMO OPERACIÓN:

El valor máximo de los productos a adquirir será de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000) M/Cte., y el valor total de los precios unitarios es por la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS($ 20.925.194) M/CTE,** incluido **LOS IMPUESTOS, GASTOS Y COSTOS QUE HAYA LUGAR,** valor que incluye IVA de los bienes y servicios, impuestos, tasas, gravámenes.

El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica que se encuentra en el SECOP II y deberá incluir el valor total del propuesto que debe cubrir todos los gastos e inversiones que se den durante la legalización, celebración, ejecución del contrato que se derive.

El Municipio de Garzón, verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor de oferta económica presentada por el proponente no sea superior al 100% del presupuesto oficial.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado tal oferta, la entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

ofertas.

Se proyecta un valor de acuerdo con las actividades y responsabilidades que se debe cumplir teniendo en cuenta las actividades objeto del contrato, y los costos serán asumidos por él mismo en su totalidad. El valor de este contrato interadministrativo está directamente relacionado con la experiencia, y los antecedentes que haya manejado la administración en contratos similares, y de acuerdo con los precios del mercado para este tipo de actividades.

Se aclara que el **PRESUPUESTO OFICIAL** para la presente contratación será ejecutado por **BOLSA DE PRODUCTOS**, distribuidos de la siguiente manera:

RECURSO ASIGNADO PARA EL ALQUILER DE IMPRESORAS Y ESCANER	**$ 34.000.000**
RECURSO ASIGNADO PARA EL SUMINISTRO DE TONER ORIGINALES PARA IMPRESORAS DE PRGOPIEDAD DEL MUNICIPIO, SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA TONER DE IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, SUMINISTRO DE TINTAS ORIGINALES PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.	**$ 15.000.000**
VALOR TOTAL	**$ 49.000.000**

10. CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, también las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia; que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones de participación.

PERSONA NATURAL:

Que acredite su capacidad jurídica con el registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta. Donde la actividad económica sea el Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados y/o Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles, conforme al objeto contractual, Igualmente, que no estén incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no encontrase en ninguna de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que dé él se derive.

PERSONA JURÍDICA:

Legalmente constituidas. Con Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, inscritas en cámara de comercio, que cuente con capacidad de contratación y cuyo objeto social y/o actividad comercial sea Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados y/o Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles, conforme al objeto contractual

PERSONAS ASOCIATIVAS – CONSORCIOS – UNIONES TEMPORALES

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Acorde con los parámetros legales, será factible presentar propuesta bajo cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios, Uniones Temporales., mínimo uno de los integrantes deberá cumplir con las condiciones de perfil y experiencia general exigida para las personas naturales o jurídicas, según la condición de cada uno.

Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social y/o actividad económica sea Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados y/o Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles, conforme al objeto contractual, que permita contratar con el Estado la ejecución contrato relacionados con el objeto del presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993,

El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes. Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.

Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

NOTA: Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los documentos jurídicos solicitados a las personas naturales o jurídicas, según corresponda.

OFERENTES EXTRANJEROS

las personas naturales extranjeras sin residencia en Garzón, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Garzón, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Garzón, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados y relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los Proponentes deben:

3. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
4. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
5. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (01) años más.
6. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993.
7. No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
8. No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones:

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 5, establece Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos-años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participaren convocatorias limitadas. Las Mipyme

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la. Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2,4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

11. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, también las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia; que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones de participación.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente estudio previo.

12. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

El Municipio de Garzón verifica la capacidad jurídica, financiera y técnica que dé certeza que los proponentes cuenten con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO (CUMPLE O NO CUMPLE)

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Estos requisitos no tienen puntaje, pero es

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

verificable por el evaluador jurídico, quien constatará el cumplimiento de los mismos. Si el proponente no cumple con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad contenidas en el parágrafo 10 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, y las normas que la reglamentan y/o modifican:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formato No 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" deberá estar suscrito por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, por consorcio o unión temporal deberá estar suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA:

Deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes: y del representante legal.

ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR (PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS):
Presentar la libreta militar o conforme a lo estipulado en la Ley 1861 de 2017, deberá allegar captura de pantalla de la consulta en la página web https://www.libretamilitar.mil.co, en donde se verifique la situación militar, del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural, en caso de Consorcio, Unión Temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:
Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, debidamente suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará:

1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con NIT),
2. El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar),
3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la presentación de los documentos y la participación en la rueda de negociación y en su ejecución en caso de adjudicación,
4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, y
5. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración de la negociación y un (1) año más.

NOTA: Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los documentos jurídicos solicitados a las personas naturales o jurídicas, según corresponda.

CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL:
Cuando se trate de persona natural, el proponente deberá allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria, la actividad económica deberá ser Comercio al por menor

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados y/o Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:
Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria. Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) años más. Así mismo el objeto social y/o actividad económica deberá tener actividades de Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados y/o Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles, conforme al objeto contractual.

En caso de que el oferente sea un proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización.

VERIFICACIÓN CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:
Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica, representante legal de la persona jurídica o persona natural, y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique, y/o quien avala la propuesta.

VERIFICACIÓN CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:
Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural, representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000 y/o quien avala la propuesta.

VERIFICACIÓN CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICALES: Se deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o representante legal de la persona Jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o quien avala la propuesta.

FOTOCOPIA DEL RUT:
El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA:
De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social integral, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del Juramento.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

PERSONA JURÍDICA:
De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente, persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos. de Ley, o en su defecto por el representante legal, como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la Presentación de la oferta. Aunado a lo anterior el oferente debe adjuntar:

1. Constancia de pago de aportes en: la Planilla Integrada de Liquidación de Aporte (PILA), de sus empleados a los sistemas de movilidad, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondiente a los ultimo seis (06) meses.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo con requerimientos de Ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios. Este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

PERSONA NATURAL:
Cuando el proponente sea persona natural, deberá: Acreditar el pago de aportes mediante la presentación de la última Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, vigente a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas al tenor del DECRETO 1990 DE 2016 y el DECRETO No1273 DE 2018, o certificado de afiliación a salud y pensión.

FORMAS ASOCIATIVAS:
Tratándose de consorcio, unión temporal, o relacionados, se deberá allegar los documentos requeridos para persona natural o persona jurídica según corresponda, para cada uno de los integrantes según aplique para personas naturales o persona jurídica.

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:
No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN:
El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1 de la ley 45 de 1990, Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:
Se deberá anexar el certificado de medidas correctivas de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS REDAM
Se deberá anexar el certificado de deudores alimentarios de la persona natural, representante legal del

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES:

Se deberá anexar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cumpla los siguientes requisitos:

Tomador:	El proponente. En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes, su porcentaje de participación y deberá estar firmada por el representante del mismo. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.
Asegurado o beneficiario:	Municipio de Garzón (Nit. 891.180.022-6)
Valor asegurado:	10% del presupuesto oficial.
Vigencia:	Desde el momento de la presentación de la oferta, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a 90 días calendario.
Objeto del seguro:	Garantizar la seriedad de la oferta presentada en virtud del Proceso en referencia del contrato, CUYO OBJETO ES: ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS CON EL SUMINISTRO DE PAPEL COMO LA RECARGA DE TONERS PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA.
Constancia de pago:	Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía

Se deja claridad que la no acreditación de estos requisitos hace **INHÁBIL** la propuesta.

13. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA (HABILITANTE)

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en los presentes pliegos. Se evaluará a partir de la información relacionada y cuando en la sumatoria de los contratos ejecutados por el proponente cumpla el siguiente requerimiento de la experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura (Todos deben cumplir con el requisito), que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, cuyo objeto social o actividad económica registrado en cámara de comercio esté relacionado al Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados y/o Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles, conforme al objeto contractual y que tenga una experiencia general mínima de SIETE (07) Años a partir de la inscripción.

El registro mercantil de la persona natural o el certificado de existencia y representación legal de la persona

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

jurídica debe tener vigencia no superior a 30 días calendario.

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE:
Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

En cumplimiento del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las condiciones de experiencia del proponente serán habilitantes para participar en el proceso y no son objeto de calificación.

Los proponentes deberán acreditar según corresponda las siguientes condiciones de tipo técnico así:

Se requiere que los proponentes acrediten experiencia mediante la presentación y/o copia de máximo dos (02) contratos y/o certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación y/o factura electrónica, celebrado con entidades publicas o privadas, cuya sumatoria de los contratos y/o certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación y/o factura electrónica sea igual o superior al presupuesto total oficial, cuyo objeto debe estar relacionado con el alquiler de impresoras y/o escáner y/o suministro de impresoras y/o scanner y/o tóner.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se verificará de acuerdo a la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.454,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	$1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025	$1.423.500,00
Enero 1 de 2026 a dic. 31 de 2026	$1.750.905,00

Nota 2: El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS relacionado la información de los contratos celebrados y ejecutados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la Información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 3: Para la presentación de la experiencia especifica del proponente, las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación y/o facturas electrónicas celebrados y ejecutados deben contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

- Nombre del Contratista.
- Valor del contrato y/o de la factura electrónica.
- Fecha y hora en que se generó y expidió la factura electrónica. (solo se requerirá para el proponente que presenta factura electrónica)
- Incluir la respectiva numeración consecutiva con la **Resolución de facturación** y su fecha de vencimiento. (solo se requerirá para el proponente que presenta factura electrónica)

Cuando se trate de experiencia acreditada a través de factura electrónica los proponentes deberán adjuntar como soporte adicional copia del contrato u orden de servicio o suministro u otro documento público o privado que acredite para su perfeccionamiento.

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

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

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

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

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

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

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

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

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la Invitación, solo se tendrán en cuenta las tres primeras de las relacionadas en el anexo.

Nota 9: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el municipio, deberá mediante un oficio firmado, relacionar la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal
- Secretaria o dependencia del municipio
- Fecha de suscripción (día/mes/año) y fecha de terminación (día/mes/año)
- Valor del contrato

Nota 10: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Municipio procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado), reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

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

Nota 12: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 13: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento *por* el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada. El Municipio se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

El oferente deberá certificar que cuenta con un (01) establecimiento de comercio abierto al público donde se preste el servicio de manera eficiente en el suministro de los toner, cartuchos y entre otros, como el servicio de asistencia técnica inmediata frente al buen funcionamiento de los equipos que estén en calidad de Alquiler y/o arrendamiento, el cual debe soportar por Certificado de Cámara de comercio en donde se evidencia la inscripción del mismo y que este ubicado dentro del jurisdicción territorial del Municipio de Garzón Huila.

Nota 1: para la acreditación del presente documento deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal en el caso que sea propio, así mismo deberá estar abierto al público.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón - Huila

Nota 2: En caso de no contar con establecimiento de propiedad dentro del municipio de garzón huila, podrá presentar contrato de arrendamiento y/o convenio comercial, con el propietario del establecimiento de comercio, lo cual deberá presentar de manera adicional, copia del registro mercantil del establecimiento.

Este aspecto no aplica la asignación puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

JUSTIFICACION: La Entidad ha determinado que el establecimiento de comercio dentro del municipio de garzón huila, sea de propiedad y/o arrendamiento y/o convenio comercial, es necesario, ya que permite a la entidad tener soluciones oportunas e inmediato, frente al funcionamiento de las maquinas brindadas por el contratante, a través del persona de asistencia técnica profesional, equipos, herramientas, que contenga dicho establecimiento de comercio como la inmediatez, en el suministro de las recargas y tóner requerido por la entidad.

CARTA DE ACEPTACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS: El proponente deberá adjuntar manifestación de conocimiento y aceptación de los requisitos técnicos mínimos para el respectivo arrendamiento a todo costo, contenidos en el estudio previo y en la respectiva invitación.

FICHA TECNICA:
El proponente deberá adjuntar la ficha técnica de las impresoras y escáner que se pretende ofertar al Municipio, la cual debe cumplir con las especificaciones técnicas establecida por la Entidad y deberá estar suscrita por el Representante Legal, así como deberá anexar la ficha técnica del fabricante de cada uno de los productos ofrecidos.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Los Proponentes deberán acreditar que cuenta con el siguiente personal para prestar el servicio:

CARGO	CANT	% de Dedicación	PERFIL PROFESIONAL	
			FORMACIÓN	EXPERIENCIA
SOPORTE TI	1	100%	Profesional en Ingeniería de Sistemas con tarjeta profesional reconocida por consejo profesional nacional de ingeniería, COPNIA y/o técnico y/o tecnólogo en informática y mantenimiento de computadores y/o técnico y/o tecnólogo en sistemas.	**Experiencia General:** deberá acreditar mínimo de DOS (02) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional. **Experiencia específica:** deberá acreditar mínimo una (1) certificación como SOPORTE TI para el suministro y/o mantenimiento y/o reparación de equipos de computo o impresoras.

JUSTIFICACION DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL SOPORTE TI: La dependencia generadora de la necesidad estima que la experiencia específica, es razonable y proporcional con el objeto del proceso y las necesidades y el soporte técnico y/o tecnólogo y/o profesional que requieren las diferentes oficinas de la Administración Municipal, ya que permite diagnosticar, resolver, y brindar soluciones inmediatas frente al buen funcionamiento de los equipos alquilados por el futuro contratista, como en el suministro de los elementos requeridos por la entidad o cuando alguna de ellas llegaré a presentar fallas y requiera de su reparación o finalmente su remplazo.

NOTA 1: El proponente deberá diligenciar el ANEXO - PERSONAL OFERTADO, el ANEXO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO y el ANEXO-CARTA DE COMPROMISO.

NOTA 2: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO CUMPLE.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

NOTA 3: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- Copia de La Cedula de Ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta profesional. (si aplica)
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
- Certificación de terminación del pensum académico (si aplica)
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios.

14.REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES

14.1INDICADORES FINANCIEROS (Si aplica): N/A

14.2INDICADORES ORGANIZACIONALES (Si aplica): N/A

15. REQUISITOS ECONÓMICOS HABILITANTES

15.1 PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto Oficial. La entidad no establecerá límite a partir del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo. Pero de igual forma deja claro que el municipio podrá requerir al oferente para que sustente el valor por el ofertado, lo cual será analizado por el comité evaluador quien debidamente motivado recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

La propuesta Económica debe ser presentada y los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

Se evaluará la oferta que presente el menor valor en su propuesta conforme los valores ofertados, sin eximir de que sea requerido por precio artificialmente bajo.

El Municipio se permite indicar que el menor precio para el presente proceso se determinará tomando el promedio de todos los porcentajes de redistribución como base el menor porcentaje ofertado por el oferente.

Presupuesto oficial: **CUARENTA Y NUEVE DE PESOS ($ 49.000.000) M/CTE,** IVA incluido y todos los costos directos e indirectos que se generen para la ejecución del contrato y su valor total de PRECIOS UNITARIOS es por la suma de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS ($ 20.925.194) M/CTE.**

REQUISITOS ECONÓMICOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE

El Municipio realizará el análisis Jurídico, Técnico y Económico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la Invitación Pública, cuales son habilitadas. El ofrecimiento más favorable para la entidad será el precio y el valor que es objeto de análisis y revisión económica será el determinado de acuerdo con el menor precio presentado por los oferentes.

16. PARÁMETROS GENERALES PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad,

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos
5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
7. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
8. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección o de la invitación.
10. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto.
11. No ofrecer el valor de un precio unitario (cuando el contrato sea por precios unitarios). En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
12. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
13. Presentar más de una oferta económica.
14. Presentar la oferta extemporáneamente.
15. No presentar oferta económica. El proponente deberá formular la oferta económica a través del Formulario dispuesto en el SECOP II para tal fin. Adicionalmente, deberá diligenciar el Formulario – Oferta económica, so pena de rechazo.
16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
17. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
18. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
19. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad en las Especificaciones técnicas.
20. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
21. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
22. Las demás previstas en la ley.

17.EVALUACIÓN TÉCNICA

No Aplica - N/A

18.EVALUACIÓN ECONÓMICA

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:

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

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

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.

19. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso al adelantarse bajo la modalidad de mínima cuantía, los requisitos de ponderación o escogencia serán los siguientes:

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

19. PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES; ESTUDIOS Y DISEÑOS DE CONSTRUCCION

PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES: Mediante el Decreto 0207 de 2020, MODIFICADO PARCIALMENTE por el Decreto No.004 del 2025, el Alcalde Municipal delegó en el **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**, el ejercicio y la facultad para tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar terminar, liquidar, adicionar, resolver, suspender y modificar convenios y contratos con personas de derecho público o privado que requiera el Municipio, cuyos objetos y cuantías correspondan al ejercicio propio de sus funciones o delegaciones y su pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento del Municipio; en la presente contratación la **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO** actúa como generadora de la necesidad requerida y ordenara del Gasto.

ESTUDIOS Y DISEÑOS DE CONSTRUCCION: No Aplica.

LUGAR DE EJECUCIÓN [19]	MUNICIPIO DE GARZÓN HUILA.
PLAZO [20]	El presente contrato será ejecutado **SEIS (06) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR CONTRATADO**, contados a partir de la firma del acta de inicio. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2026; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.
ANTICIPO [21]	SI ___ NO__X___ Porcentaje
FORMA DE PAGO [22]	El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en **PAGOS PARCIALES O PROPORCIONALES POR FRACCIÓN**, previa presentación del informe de actividades al supervisor del contrato, factura o documento de cobro y certificado de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. **Nota 1:** Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas, **Nota 2:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

	Nota 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar. **Nota 4**: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de caja (PAC).
SUPERVISION o INTERVENTORÍA (23)	INTERVENTORÍA: SI _____ NO ___X___ SUPERVISIÓN: _____X_____ La supervisión estará a cargo de la **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**, *SUPERVISIÓN:* De conformidad con el Art. 83 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Entidad está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor, la cual se ejecutará por parte del **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO**.

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

EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Cumplimiento	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No ampliación de la vigencia, retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas	Afectación patrimonial a la entidad	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	El contratista entregará la póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta	2	3	5	NO	Ordenador del Gasto	Una vez ocurra el Siniestro		Revisión de la comunicación de ampliación de la vigencia y/o hacer efectiva la póliza	En la fase precontractual

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.

3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El plazo de adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado hasta 3 meses	Afectación patrimonial a la entidad	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	El contratista entregará la póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta	2	3	5	NO	Ordenador del Gasto	Una vez ocurra el Siniestro		Revisión jurídica del equipo de trabajo de la Oficina	En la fase precontractual
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.	Afectación patrimonial a la entidad	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	El contratista entregará la póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta	2	3	5	NO	Ordenador del Gasto	Una vez ocurra el Siniestro		Revisión al acta de inicio y se hace requerimiento telefónico o por escrito al contratista	Todos los días
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	3	4	7	Riesgo alto	Entidad contratante	Notificación al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social y/o hacer efectiva la póliza de pagos de salarios	3	2	5	No	Interventoría		hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Mensual o Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Demanda a la entidad por parte de terceros en sus prestaciones sociales	Perjuicios económicos a la entidad	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Pagos de salarios, indemnizaciones y prestaciones	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del Supervisor	Mensual
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Mala prestación del servicio realizado por el contratista	No se satisface la necesidad de manera óptima, afectación en la calidad del servicio prestado a los niños	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Póliza de Calidad del Servicio	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del Supervisor	Mensual
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta y/o modificación sin autorización, del equipo de trabajo mínimo requerido	No se satisface la necesidad	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Cumplimiento	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual
9	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falla en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4	4	8	Riesgo Alto	Entidad contratante	Notificación al contratista y/o hacer efectiva la póliza de cumplimiento	4	3	7	NO	Ordenador del gasto - Área competente		hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
10	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Modificación de especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el servicio requerido por la alcaldía	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de calidad del servicio	2	2	4	NO	Supervisor del contrato e Interventoría			Informe de supervisión y/o de interventoría	Mensual

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Causas y/o eventos de la naturaleza, fuerza mayor o caso fortuito	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	3	Riesgo Mínimo	Entidad - Contratista	Responsabilidad Civil Extracontractual	2	2	2	SI	Contratista y Supervisor	Una vez ocurra el siniestro		Supervisor	Cuando ocurra el evento
12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Dificultades o imposibilidad de ejecución por alteraciones o factores de orden público	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	3	Riesgo Mínimo	Entidad - Contratista	Responsabilidad Civil Extracontractual	2	2	2	SI	Contratista y Supervisor	Una vez ocurra el siniestro		Supervisor	Cuando ocurra el evento
13	General	Interno	Contratación	Económico	Demanda de terceros por daños antijurídicos, etc.	Afectación patrimonial de la entidad	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	3	1	4	No	Interventoría	Una vez ocurra el siniestro		Informes de supervisión	Mensual
15	General	Interno	Contratación	Operacional	Retirar la oferta después del cierre del proceso	Retrasos en la etapa precontractual	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	No	Ordenador del gasto			Revisión de la solicitud de retiro y hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	Cuando se presente la situación
16	General	Interno	Contratación	Operacional	No ampliación de la vigencia de la póliza y/o cuando el plazo para suscribir sea prorrogado hasta por 3 meses	Retrasos en la etapa precontractual	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	No	Ordenador del gasto			Revisión de la comunicación de ampliación de la vigencia y/o hacer efectiva la póliza	Cuando se presente la situación

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

El contratista, el Municipio y el Supervisor o Interventor, según sea el caso, aceptan además los manuales y procedimientos relacionados con la supervisión o interventoría que hacen parte del sistema de gestión de calidad del Municipio de Garzón.

22. ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

El oferente deberá garantizar la seriedad de la oferta en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015:

Amparo	Suficiencia	Sobre el valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	10%	Del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y por tres meses más.

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones de conformidad al **Decreto 1082 del 2015**, a favor del Municipio de Garzón, identificado con el NIT No. 891.180.022-6 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES. A

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

continuación, las garantías solicitadas para el CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O ALQUILER.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento.	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	
Pago de salarios, prestaciones sociales legales indemnizaciones laborales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	
Calidad del Bien	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	
Calidad del Servicio.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	

23. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

DOCUMENTOS	SI	NO
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		X
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)		X
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)		X
Cotizaciones	X	

24. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	**CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES** Secretario General y de Gobierno

Proyectó y revisó parte técnica y económica SGYG	Revisó sobre texto legal SGCC.
Nombres: CRISTIAN FERNANDO MARTINEZ SANCHEZ Contratista profesional SGYG	Nombres: PR ASESORÍAS Y CONSULTORES SAS Asesoría Jurídica Contratación SGYG
Firma Cristian F. Martinez S.	Firma

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila