FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS – MÍNIMA CUANTÍA

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	PAA 2026
	Valor Estimado según Plan	$20.400.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Proyectos o programas del Plan de Desarrollo	N.A.	
Acta de Comité de Contratación	001 de 2026	
B. DATOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	5 de febrero de 2026	
Nombre del Funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	Bertha Judith Rojas Burgos- Subgerente de Asuntos Administrativos	
Modalidad de selección	Mínima Cuantía	
Lugar de Ejecución	Bogotá D.C.	
Tipo de contrato	Arrendamiento	
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO		
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.		

El artículo segundo de la Constitución Política, establece como fin 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 acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad

Que por medio del Decreto Ordenanzal 428 de 2020 del 25 de septiembre de 2020, se creó el Instituto de Protección y Bienestar Animal de Cundinamarca – IPYBAC- como un establecimiento público del sector descentralizado del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento.

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 de 2015, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, se presenta el presente análisis de conveniencia, necesidad y oportunidad de realización del siguiente proceso contractual, para "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DE PROTECCION Y BINESTAR ANIMAL DE CUNDINAMARCA-IPYBAC."

Que, el Instituto de Protección y Bienestar Animal de Cundinamarca, adelanta tramites, procesos y procedimientos administrativos para atender las actividades técnicas y operativas propias del funcionamiento de la entidad, razón por la cual es necesario e indispensable ejercer acciones administrativas para contar con las herramientas tecnológicas acordes a las necesidades del personal administrativo de planta y poder de esta forma viabilizar las funciones a cargo de cada uno de los mencionados servidores a través de tramites eficientes y expeditos que colaboren de manera eficiente y rápida con los eventos que día a día se tienen en nuestra Entidad.

Estas necesidades se ven contempladas en todas las áreas de nuestro Instituto, en razón a que hoy día contamos con una estructura de equipos de cómputo que manejan grandes volúmenes de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos; de igual manera, el Instituto de Protección y Bienestar Animal de Cundinamarca viene creciendo año a año, lo que nos obliga a adquirir más equipos

y tener un soporte técnico que supla todas las necesidades para el buen funcionamiento de impresoras y que cada uno de nuestros puestos de trabajo pueda contar con las debidas impresiones, fotocopias y archivos escaneados.

Actualmente el Instituto de Protección y Bienestar Animal bajo el Plan de Desarrollo Departamental, en su proyecto ""IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA"" bajo el código del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN N°2024004250180 , tiene contemplado1-BIENESTAR VERDE/4501-FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA/ Meta 039-Prestar atención médico veterinaria a 60.000 animales vulnerables en el Departamento. , con la actividad de realización de esterilizaciones en animales de compañía, en los diferentes municipios del departamento de Cundinamarca. Allí se proyecta para el año en curso, cumplir con 7.000 esterilizaciones, lo que en términos de control y registro adecuado de estos procesos se requieren por cada animal intervenido, el diligenciamiento de los formatos de valoración clínica prequirúrgica y el formato de recomendaciones médicas posquirúrgicas, lo que se convierte en la historia clínica del paciente, que, al ser un documento privado, obligatorio y de reserva, debe ser archivado correctamente. De igual manera, se tiene previsto el aumentar para la vigencia actual en un 5% las valoraciones médico-veterinarias, por lo cual incurrirá en el aumento de impresiones de formatos que también serán anexos a los expedientes de historias clínicas veterinarias. Sumado a lo anterior, desde las diferentes actividades de la Subgerencia de Bienestar Animal surgen formatos que deben ser impresos o fotocopiados.

La sede administrativa del Instituto de Protección y Bienestar Animal de Cundinamarca cuenta actualmente con un único equipo de impresión, fotocopiado y digitalización, el cual es utilizado de manera transversal por las áreas de la Subgerencia de Bienestar Animal, la Gerencia General y la Subgerencia de Asuntos Administrativos. Esta condición ha generado limitaciones en la capacidad operativa institucional, debido a que el equipo existente no resulta suficiente para atender de manera oportuna y eficiente el volumen de actividades relacionadas con la reproducción documental, teniendo en cuenta que la Entidad, en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, produce diariamente un número significativo de documentos que requieren ser impresos, copiados o digitalizados.

El uso compartido de un único equipo ha ocasionado retrasos en los tiempos de respuesta de los procesos internos, afectando la oportunidad en la expedición de documentos oficiales, informes, actos administrativos, soportes contractuales, documentos técnicos y demás piezas documentales necesarias para el desarrollo de las actividades institucionales. Lo anterior incide directamente en la eficiencia administrativa y en el cumplimiento de los principios de la función pública, especialmente los relacionados con la eficacia, economía y celeridad.

Para la vigencia inmediatamente anterior, el Instituto realizó la adquisición de papelería y elementos de oficina, y conforme al informe de austeridad del gasto se evidenció que, de manera mensual, ha bajado el consumo de los elementos de papeleria, logrando una optimización en el uso de dichos insumos. No obstante, la demanda de servicios de impresión y copiado continúa siendo alta, lo que hace necesario fortalecer la capacidad tecnológica y operativa mediante la implementación de un equipo adicional que permita mejorar la prestación del servicio y optimizar los tiempos de ejecución de las actividades institucionales.

De igual manera, se deben considerar los costos asociados al desgaste natural del equipo actualmente en funcionamiento, su depreciación, así como los mantenimientos preventivos y correctivos que requiere para garantizar su operatividad. Adicionalmente, la ausencia de un equipo de respaldo genera un riesgo operativo para la Entidad, toda vez que una eventual falla, daño o avería podría ocasionar traumatismos en el desarrollo de las actividades administrativas y misionales, afectando la continuidad del servicio y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En ese sentido, se considera que la alternativa más eficiente y conveniente para atender la necesidad identificada es la contratación del servicio de alquiler de un equipo multifuncional que integre funciones de impresión, fotocopiado y escaneo, el cual incluya su instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento integral preventivo y correctivo, así como el suministro de insumos necesarios para su adecuada operación, tales como tóner, repuestos y papel tamaño carta, con disponibilidad de servicio de impresión en color y monocromático.

La contratación bajo la modalidad de alquiler representa una solución técnica, económica y funcional, ya que permite a la Entidad contar con equipos actualizados tecnológicamente, reducir costos asociados a la adquisición, depreciación, mantenimiento y reposición de equipos, así como garantizar la continuidad en la prestación del servicio mediante el soporte técnico permanente por parte del proveedor.

La implementación de este servicio permitirá atender de manera prioritaria las necesidades documentales de la Subgerencia de Bienestar Animal, y a su vez brindará apoyo a los requerimientos de impresión, copiado y digitalización de la Gerencia General y la

Carrera 30 # 48-30 Edificio portal de Belalcázar
Sede Administrativa – local 17
Teléfono: 2411990 – 3058031158
proteccionybienestaranimal@cundinamarca.gov.co
Bogotá D.C.

Subgerencia de Asuntos Administrativos, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión documental, la eficiencia operativa y el adecuado desarrollo de las funciones institucionales del Instituto

2. ESTUDIOS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el articulo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y guia para la elaboracion de estudios del sector expedida por la Agencia Nacional de Contratacion Publica- Colombia Compra Eficiente- se elabora el siguiente analisis del sector, para la realizacion del proceso de selección en la modalidad de Minima Cunatia, cuyo objeto es ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DE PROTECCION Y BINESTAR ANIMAL DE CUNDINAMARCA-IPYBAC.

Análisis del Mercado

Las fotocopiadoras son equipos ampliamente utilizados en las empresas, negocios y oficinas de todo el mundo, no sólo porque con esta tecnología es posible Imprimir graneles cantidades de documentos, sino porque además es una herramienta que facilita y agiliza de manera significativa el trabajo realizado en las diferen tes áreas de la empresa. Los equipos de fotocopiado más modernos y sofisticados permiten conectar los equipos de computo a la red interna de la oficina y ser utilizada como impresora, todo ello al mismo tiempo que continúa siendo utilizada como fotocopiadora, lo que representa grandes ahorros para la organización, puesto que ya no es necesario invertir en dos equipos, sino en una sola máquina que ofrece más funciones.

Los equipos de fotocopiado son, sin duda, una excelente alternativa, puesto que permiten ahorrar grandes cantidades de dinero en las empresas. Los consumibles para máquinas de fotocopiado, por poner un ejemplo. son mucho más económicos cuando se adquieren a gran escala, es decir que son mucho más económicos que cualquier otra Impresora de Inyección de tinta; no obstante. es fundamental aclarar que los consumibles que utilicen los equipos de fotocopiado deben ser completamente originales, ya que de no ser así, los expertos estiman que el tiempo de vida útil de los mismos puede verse reducido hasta en un 40%, lo que finalmente genera importantes pérdidas económicas a la empresa. Lo cierto es que esta no es la única ventaja que ofrecen estas modernas máquinas, sino que, además, las máquinas de fotocopiado ahora cuentan con facilidades de Interconexión, por lo que en las oficinas se convierten en una herramienta Indispensable

Evidentemente tampoco se debe dejar de mencionar que las fotocopiadoras ofrecen la posibilidad de Imprimir en papeles de diferentes tamaños, lo cual representa un elemento importante y muy favorable para todas aquellas oficinas que requieren de fotocopias en hojas tamaño carta, oficio o media carta, tan sólo por poner algunos ejemplos. Desafotunadamente, muchas empresas no adquieren este tipo de equipos de fotocopíado porque su precio es un poco más elevado que el de las copiadoras tradicionales, es decir aquellas copiadoras de finales del siglo XX que sólo ofrecen pocos servicios; sin embargo, los estudios han demostrado que con el paso del tiempo, los costos de los equipos de fotocopiado más tradicionales resultan ser mucho más elevados que si se opta por los equipos de fotocopiado más modernos.

Los bienes y/o servicios requeridos son de constante demanda en el sector público *y* privado por lo que existe un número significativo de oferentes en el ámbito local *y* nacional, a quienes puede ir dirigida la invitación.

Para el analisis de la demanda el Instituto de Proteccion y Bienensatr Animal de Cundinamarca-IPYBAC-revisando el historio de adquisiciones desde su creación, encontrandose que es la primera vez que la entidad realiza una contratacion en este sentido.

En virtud de lo anterior el Instituto de Protección y Bienestar Animal de Cundinamarca-IPYBAC requiere contratar a una persona natural y/o jurídica que se encargue del alquiler del equipo requerido cumpliendo con las condiciones técnicas exigidas, ya que en el mercado nacional existen proveedores con suficiente experiencia e idoneidad para el suministro de los servicios anteriormente descritos y que cuente con el talento humano y la infraestructura requerida para ejecutar el objeto del presente estudio de conveniencia oportuna. Adicionalmente, se pueden presentar empresas extranjeras debidamente acreditadas en el país; que deben contar especialmente con la experiencia e idoneidad, además que cumplan con los requerimientos de orden jurídico, técnico y económico determinados en los documentos y especificaciones técnicas mínimas y de evaluación técnica, de acuerdo con lo estipulado por la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás leyes que se relacionen.

Luego de investigar en el portal http: /lwww.colombiacompra.qov.co, procesos de contratación de otras Entidades similares a este tipo de servicio, se encontró que se han suscrito gran cantidad de contratos cuyo objeto es igual o similar al de la presente

contratación, y cuyo valor varía considerablemente teniendo en cuenta los requerimientos particulares de cada Entidad, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

ENTIDAD COMPRADORA	OBJETO	PROCESO	VALOR
ALCALDIA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES MONOCROMATICAS, INCLUIDO SU MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO, REPUESTOS E INSUMOS REQUERIDOS POR LAS MISMAS Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS MISMOS, PARA SER INSTALADAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICA	FDLAN-MC-004-2025	$33.986.400
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO	ALQUILER DE EQUIPO DE FOTOCOPIADORA PARA USO DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	IMC-002-2020	$4.396.032,
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	ALQUILER DE TRES (03) EQUIPOS DE FOTOCOPIADORA PARA USO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	PMIC-CGDM-001-2024	$27.900.000
DEPARTA MENTO DE POLICIA CUNDINA MARCA	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESION FOTOCOPIADO Y SCANNER PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA	26-71000222	$70.000.000

3. VALOR DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

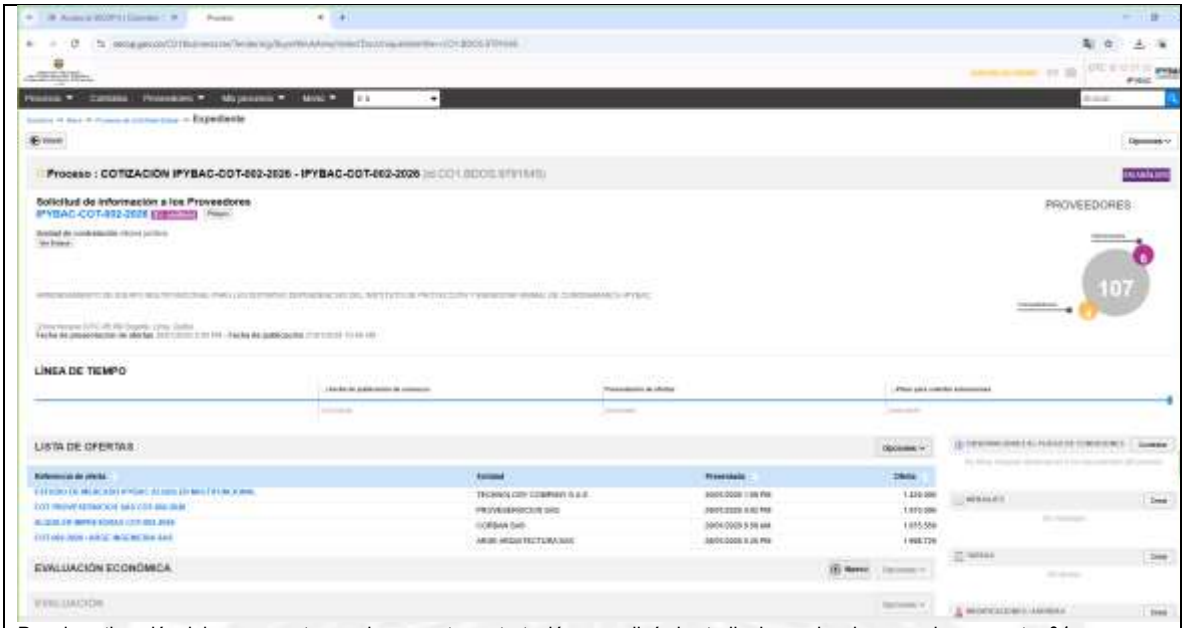
Solicitud de cotizaciones:

Con el fin de establecer el presupuesto oficial para el presente proceso contractual, el Instituto de protección y Bienestar Animal de Cundinamarca – IPYBAC, requiere adelantar un análisis del mercado para establecer los costos por ítem, en aras de garantizar los costos reales del mercado y así materializar el principio de pluralidad de oferentes.

La solicitud se realizó por la plataforma SECOP II, mediante el módulo de solicitud de información a proveedores, cotización con la denominación solicitud de cotización IPYBAC-COT-002-2026 - publicada el 27/01/2026, a las 10:46:56 AM, otorgando 3 días hábiles a los proveedores interesados, esto con el fin de que presentarán la cotización requerida de conformidad con la necesidad identificadas por la entidad, en donde se anexó la ficha técnica. De igual forma se dio a conocer los impuestos de orden departamental, con el fin de ser tenidos en cuenta al momento de presentar la cotización, así como el tener en cuenta el lugar de entrega de los bienes a adquirir y que son objeto de alcance.

Una vez creada la solicitud de información y publicada por el SECOP II, el sistema arroja a 107 posibles proveedores usando el código para productos, 80161800 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos > Servicios de administración de empresas > Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina 80161801 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos > Servicios de administración de empresas > Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina > Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras, de los cuales, seis (06) mostraron interés en el proceso recibiendo cuatro (04) cotizaciones a través del Secop II:

Carrera 30 # 48-30 Edificio portal de Belalcázar
Sede Administrativa – local 17
Teléfono: 2411990 – 3058031158
proteccionybienestaranimal@cundinamarca.gov.co
Bogotá D.C.



Para la estimación del presupuesto para la presente contratación se realizó el estudio de precios de mercado con cuatro 04 empresas, por lo tanto, para establecer el valor del presupuesto oficial, la entidad tomará el valor promedio por ítem, precisando que tomará valores enteros, por lo tanto, se efectúo la aproximación cuando a las cotizaciones allegadas con decimales, dicho análisis se soporta en los siguientes términos:

ÍTEM	COTIZACIÓN No 01 (CORBAN)	COTIZACIÓN No 02 (PROVESERVICIOS SAS)	COTIZACIÓN No 03 (ARGE INGENIERÍA Y ARQUITECURA SAS)	COTIZACION No.04 (TECHNOLOGY COMPANY S.A.S)	VALOR TOPE POR ÍTEM DESPUÉS DE IMPUESTOS
1 VALOR MENSUAL OFERTADO (DESPUÉS DE IMPUESTOS)	$ 1.875.550	$ 1.915.000	$ 1.998.720	$ 1.428.000	$ 1.804.318
2 VALOR OFERTADO POR COPIA ADICIONAL- BLANCO Y NEGRO (DESPUÉS DE IMPUESTOS)	$ 185	$ 260	$ 320	$142.8	$ 255
3 VALOR OFERTADO POR COPIA ADICIONAL- COLOR (DESPUÉS DE IMPUESTOS)	$ 395	$ 580	$ 470	$ 773.5	$ 482

Ahora bien, el servicio requerido se estima por un plazo de diez (10) meses, mas una bolsa a monto agotable para el ítem 2 y 3 que se determinan como ítems variables, siendo así un costo fijo mensual por el plazo de ejecución de **DIECIOCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS ($18.043.175.oo)** y una bolsa a monto agotable de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHICIENTOS VEINTICINCO PESOS ($2.356.825.oo) M/CTE**.

Una vez efectuado el análisis, el presupuesto oficial del presente proceso de selección asciende a la suma de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($20.400.000.oo) M/cte**, valor que incluye impuestos, tasas, gravámenes, gastos directos o indirectos que se llegaren a generar con ocasión a la ejecución del contrato, la aceptación de la oferta será hasta por el valor del presupuesto oficial de acuerdo a los valores ofertados.

El proponente deberá tener en cuenta que el presupuesto oficial incluye el valor de las contribuciones (éstas últimas corresponden al 11.2%), correspondiente a las estampillas departamentales, así:

IMPUESTOS Y TASAS DEPARTAMENTALES	
PRODESARROLLO	2%
PROHOSPITALES	2%
ADULTO MAYOR	2%
PROCULTURA	1%
UNIV. CUNDINAMARCA	1,5%
TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%
PROELECTRIFICACION	0.2%

Tenga en cuenta los tributos nacionales que aplican para realizar retención en la fuente de IVA e ICA.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETO	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DE PROTECCION Y BINESTAR ANIMAL DE CUNDINAMARCA-IPYBAC.

4.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

ITEM	CODIGO UNSPSC	TRANSLATION NAME
1.	80161801	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras
2.	43211711	Escáneres

ALCANCE DEL OBJETO	El contratista deberá entregar el equipo multifuncional para prestar el servicio de impresión de conformidad con las cantidades y patrones mínimos de desempeño establecidos en las especificaciones técnicas.

- **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

Dadas las necesidades de la entidad se hace imperativo que los productos a alquilar deberán cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

No. Del Producto	01
Nombre	Alquiler de Equipo de Fotocopiado con Papel
Clasificación UNSPSC	80161801

Carrera 30 # 48-30 Edificio portal de Belalcázar
Sede Administrativa – local 17
Teléfono: 2411990 – 3058031158
proteccionybienestaranimal@cundinamarca.gov.co
Bogotá D.C.

Alquiler e instalación de Equipo Multifuncionales (fotocopiado, impresión y scanner) con Mantenimientos integral, preventivos y correctivos que incluya:

- Equipo
- Tóner
- Repuestos
- Papel Tamaño Carta – Color Blanco 75gr.

Cantidad mensual de impresión y/o copias: 7.000 B/N + 500 COLOR

Con las siguientes características:

- LASER A COLOR
- TAMAÑO MÁXIMO DE PAPEL 12X18
- SUBCATEGORÍA DE SUMINISTROS COLOR
- INTERFACES ESTÁNDAR ETHERNET 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, USB 2.0 TIPO A (3 PUERTOS)|RANURA PARA TARJETA SD EN EL PANEL DE OPERACIÓN
- ESCANER - ESCANEO A EMAIL (COMPATIBLE CON LDAP)|ESCANEO A CARPETA (SMB/FTP)|ESCANEO A URL|ESCANEO A MEDIOS (USB/TARJETA SD)|ESCANEO TWAIN EN RED - ESCANEO B/N Y FC A 100 - 600 DPI, HASTA 1200 DPI PARA ESCANEO TWAIN – VELOCIDAD COLOR 200/300 DPI: 110 IPM SIMPLE FAZ/180 IPM DOBLE FAZ- HASTA 81 SPM
- INTERFACES IEEE1284/ECP;|IEEE802.11A/B/G/N;|USB2.0 TIPO B
- FORMATOS DE ARCHIVO TIFF Y PDF DE UNA PÁGINA/MÚLTIPLES PÁGINAS|PDF Y PDF/A DE ALTA COMPRESIÓN, JPEG
- SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES WINDOWS VISTA/7/8/8.1/10/SERVER 2008/SERVER 2008R2/ SERVER2012/ SERVER2012R2|UNIX; SUN SOLARIS, HP-UX, SCO OPENSERVER, REDHAT LINUX, IBM AIX, CITRIX PRESENTATION SERVER 4.5, XENAPP 5.0,|MAC OS X V.10.7 OR LATER, SAP R/3,IBM ISERIES AS/400-USING OS/400 HOST PRINT TRANSFORM
- RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN 1200 X 1200 DPI - PROTOCOLO DE RED TCP/IP (IPV4, IPV6)
- INTERFACES ESTÁNDAR: ETHERNET 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, USB 2.0 TIPO A (3 PUERTOS), RANURA PARA TARJETA SD EN EL PANEL DE OPERACIÓN|OPCIONAL: IEEE1284/ECP; IEEE802.11A/B/G/N; USB2.0 TIPO B
- DISCO DURO 320 GB STANDARD- PROCESADOR INTEL ATOM BAY TRAIL DE 1.75 GHZ- MEMORIA 4 MB (APROX. 320 PÁGINAS)- MEMORIA DEL SISTEMA 2 GB
- RESOLUCIÓN DE FAX 200 X 100 DPI, 200 X 200 DPI, 400 X400 DPI (CON MEMORIA SAF OPCIONAL)
- CAPACIDAD DE SALIDA ESTÁNDAR ESTÁNDAR: 500 HOJAS
- CANTIDAD DE COPIA MÁXIMA HASTA 999 COPIAS
- DUPLEXADO AUTOMÁTICO (STANDARD)
- CAPACIDAD 220 HOJAS
- PANEL DE CONTROL - 10.1"
- CAPACIDAD 4,700 PÁGINAS 60 PPM
- SERVICIO MENSUAL DE IMPRESIÓN Y COPIA CON 8.000 PÁGINAS B/N Y 500 PAGINAS A COLOR.
- COBRO ADICIONAL EN NEGRO APARATIR DE LA 8.001
- COBRO ADICIONAL A COLOR APARTIR DE LA 501
- SCANNER ILIMITADO
- ANEXAR CATALOGO

NOTA: El arrendamiento mensual deberá incluir el Servicio de Scanner ilimitado, el suministro del papel, el tóner, los repuestos nuevos, originales y consumibles necesarios, el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los equipos para la eficiente ejecución del objeto del contrato

Nota 1: Una vez se supere la cantidad de copias, se pagará al valor ofertado en la propuesta económica presentada

Carrera 30 # 48-30 Edificio portal de Belalcázar
Sede Administrativa – local 17
Teléfono: 2411990 – 3058031158
proteccionybienestaranimal@cundinamarca.gov.co
Bogotá D.C.

Nota 2: El suministro de los bienes deberá efectuarse en la ciudad de Bogotá D.C de conformidad con los lineamentos impartidos por el supervisor del contrato. **Nota 3:** El Proponente deberá presentar documento a anexo en el cual certifique que realizar el suministro del papel tamaño carta de 75gr en presentación de resma x 500 hojas el cual está inmerso dentro del valor del valor del servicio de alquiler de conformidad con los lineamentos impartidos por el supervisor del contrato. **Nota 4**: El arrendamiento deberá incluir el suministro del papel, el tóner, los repuestos nuevos, originales y consumibles necesarios, el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los equipos para la eficiente ejecución del objeto del contrato	
AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	N/A
5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Forma de Pago	El Instituto de Protección y Bienestar Animal de Cundinamarca cancelará el valor del contrato en pagos parciales mensuales, hasta por el valor mensual ofertado, no obstante, si este supera la cantidad establecida se incluirá el costo por copia adicional ofertado, este valor se determinará de acuerdo al contador de impresiones del equipo multifuncional, el pago se efectuará previa presentación de: Facturas, cuenta de cobro y/o documento equivalente. -Pago de Aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. -Informe de ejecución (certificado de copiado o impresión). - informe de supervisión (recibo a satisfacción) **PARÁGRAFO 1.** Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura física y/o electrónica, cuenta de cobro y/o documento equivalente (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor. **PARÁGRAFO 2.** El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde EL INSTITUTO consignará el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por EL INSTITUTO.
Anticipo / Pago Anticipado:	*N/A*
Plazo	El plazo del presente contrato será de diez (10) meses, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Carrera 30 # 48-30 Edificio portal de Belalcázar
Sede Administrativa – local 17
Teléfono: 2411990 – 3058031158
proteccionybienestaranimal@cundinamarca.gov.co
Bogotá D.C.

Supervisión y/ o Interventoría:	La supervisión del contrato será ejercida por el Subgerente de Asuntos Administrativos o por quien designe el ordenador del gasto.
Obligaciones específicas del contrato	1. Ofrecer y garantizar el servicio de arrendamiento, instalación y puesta en funcionamiento de un (1) equipo digital, con las características y especificaciones técnicas requeridas por la entidad (impresión, escaneo y fotocopiado), con los accesorios, consumibles e insumos como tóner y papel tamaño carta requeridos. 2. Realizar la entrega e instalación de los equipos en los lugares y oficinas del IPYBAC , indicados por el Supervisor del Contrato. 3. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los equipos de impresión puestos a disposición de la entidad, asumiendo repuestos, insumos, cartuchos, tintas y/o tóner y demás requeridos para el correcto funcionamiento de las mismas en las cantidades y calidades requeridos, durante el tiempo de ejecución del contrato. 4. Ofrecer y garantizar la administración y demás controles necesarios para cumplir a satisfacción con el servicio durante la ejecución del contrato. 5. Configurar los equipos del IPYBAC que funcionan en la red para que puedan hacer uso efectivo del bien arrendado. 6. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de forma oportuna con el fin de evitar la interrupción en los servicios de copiado, impresión y/o escaneo y afectación en las actividades de la entidad, garantizando el desarrollo normal del contrato. 7. El arrendador se obliga para con el IPYBAC a hacer entrega de los bienes objeto del presente contrato en perfectas condiciones de operación y funcionamiento, en virtud de lo cual las partes suscribirán acta de entrega, estipulando en forma detallada la identificación de los bienes entregados en arrendamiento, indicando marca, modelo y serie y demás características que los individualicen y el estado en que dichos elementos son entregados. 8. El arrendador se obliga a transportar, ubicar e instalar, dejado en perfecto funcionamiento los equipos, el IPYBAC en el lugar o sitio que le indique el supervisor del contrato. 9. El arrendador se compromete y obliga, a que en el evento en que alguno de los elementos que hacen de los bienes objeto del presente contrato, se averíen o se encuentren defectuosos e impidan ser utilizados en forma adecuada, a reemplazarlos por los elementos de similares condiciones a los aquí descritos; cambio que se compromete a realizar a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud formulada por el supervisor del presente contrato. El equipo a entregar como cambio del defectuoso debe contar con el visto bueno del supervisor. 10. El contratista se compromete a suministrar el servicio de scanner y debe estar conectado a una carpeta compartida en la red de los equipos de la entidad. 11. El contratista deberá facturar sobre la cantidad de fotocopias, impresiones y escaneos realizados durante el periodo establecido en el contrato a satisfacción del supervisor. 12. El contratista se compromete y obliga a utilizar personal con experiencia e idoneidad en la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos que garanticen la calidad de los trabajos y el buen funcionamiento de los equipos.

Carrera 30 # 48-30 Edificio portal de Belalcázar
Sede Administrativa – local 17
Teléfono: 2411990 – 3058031158
proteccionybienestaranimal@cundinamarca.gov.co
Bogotá D.C.

	13. El contratista se compromete a contar con medios de comunicación ágil y oportuna, para informar y ser informados de los requerimientos y emergencias que se presenten durante la ejecución del contrato. 14. El contratista se compromete a cumplir con el objeto contractual requerido a los precios unitarios indicados en la oferta. 15. El contratista – arrendador se compromete a dictar capacitación respecto al manejo del equipo dado en arrendamiento, a los funcionarios del IPYBAC que se encargaran y responsabilizaran de operar los equipos, de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato, previa coordinación de día y hora. 16. El contratista – arrendador se compromete y obliga a realizar el traslado, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, a todo costo, así como también debe prever los costos y gastos de desplazamiento del técnico para realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos, el costo de los repuestos, el costo y traslado de los insumos, tales como tóner, tintas y demás que requiera para el buen funcionamiento de los equipos. 17. En caso de no superar la cantidad de copias establecidas, el contratista entregara el papel a la entidad durante cada corte mensual. 18. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual.
Obligaciones generales del contratista	1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo los establecido en el apartado "CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS" y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. 3. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 4. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 5. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 8. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 9. Colaborar con Instituto de protección y Bienestar Animal de Cundinamarca – IPYBAC en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. 10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 11. Asumir la absoluta responsabilidad del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de ley.

Carrera 30 # 48-30 Edificio portal de Belalcázar
Sede Administrativa – local 17
Teléfono: 2411990 – 3058031158
proteccionybienestaranimal@cundinamarca.gov.co
Bogotá D.C.

	12. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF.) de conformidad con lo dispuesto en el art. 50 de la Ley 789 de 2002; 13. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro. 14. Suscribir el acta de liquidación del contrato 15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos	La ley 1150 de 2007 En su artículo 2 numeral 2 literal b establece que para las entidades cuyo presupuesto anual sea inferior a los 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será de 280 salarios mínimos legales vigentes. Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.2 establece que cuando el valor del futuro contrato sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía, se realizará el proceso de Selección de la Mínima Cuantía y las reglas de la mínima cuantía. De conformidad con el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, las entidades seleccionaran a los contratistas a través de las siguientes modalidades: • Licitación pública • Selección abreviada • Concurso de méritos • Contratación directa. • Mínima Cuantía. De acuerdo con el presupuesto oficial, este no supera el 10% del valor de la menor cuantía del presupuesto, con las características y condiciones del objeto contractual, el proceso a adoptar corresponde a INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Para la selección de los contratistas se aplicarán los principios de economía, trasparencia, y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función administrativa. El procedimiento por seguir será el determinado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 2015.
Presupuesto Oficial	El presupuesto inicial para el presente proceso de contratación, es hasta la suma de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($20.400.000) M/CTE**. Y cuenta con respaldo presupuestal en los siguientes términos:

Carrera 30 # 48-30 Edificio portal de Belalcázar
Sede Administrativa – local 17
Teléfono: 2411990 – 3058031158
proteccionybienestaranimal@cundinamarca.gov.co
Bogotá D.C.

	NÚMERO CDP: **2026000091** FECHA: 04/02/2026 VALOR: **$20.400.000** EXPEDIDO POR: Manuel Renteria -Líder Financiero **Nota 1:** El valor del contrato a celebrar será por el menor valor de la oferta presentada por el proponente que cumpla con los requisitos habilitantes.
Criterios para seleccionar la oferta más favorable	Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la mínima cuantía, el INSTITUTO adjudicará el presente proceso al proponente que haya ofrecido el menor valor y cumpla con los requisitos de carácter habilitante y demás requerimientos exigidos en la invitación pública.

6. REQUISITOS HABILITANTES	
Requisitos Jurídicos Habilitantes	Los necesarios para establecer la capacidad jurídica para contratar con el estado, los cuales se encuentran en la invitación publica
Requisitos Financieros Habilitantes	Diligenciar la propuesta económica en el formato N° 03 de la invitación publica, aclarando que el proponente que menor valor oferte y que cumpla con los requisitos habilitantes será el seleccionado.
Requisitos Técnicos Habilitantes	**EXPERIENCIA HABILITANTE** Los proponentes interesados a participar en el presente proceso de selección deberán acreditar experiencia de un (1) contrato ejecutado cuya facturación en SMMLV sea igual al presupuesto oficial del presente proceso de selección y que contenga objeto igual o similar al del presente proceso (alquiler de equipos de impresión y/o copias); para verificar tal acreditación el IPYBAC solicitará certificaciones y/o actas de liquidación que deberán contener por lo menos la siguiente información: 1. Objeto del contrato. 2. Plazo de ejecución. 3. Fecha de inicio. 4. Fecha de terminación. 5. Valor ejecutado. 6. Datos de contacto para verificación de información Notas: • En una misma Certificación se pueden relacionar varios contratos, para lo que se tendrá en cuenta cada uno de manera individual, siempre y cuando satisfagan la totalidad de requisitos exigidos por cada uno. • No se aceptarán auto Certificaciones. • No se tendrán en cuenta las Certificaciones de contratos en ejecución. • No se aceptan Certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas. • Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la presente invitación pública. No obstante, lo anterior, el Instituto podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones. • Este aspecto es objeto de verificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica se evaluará como CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y la oferta será rechazada.

- No se aceptan ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.
- En caso de que la constitución de la empresa o compañía tenga menos de 3 años, será válida la sumatoria de la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.
- Para el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar al menos una certificación de experiencia de las exigidas en el presente numeral. En cualquier caso, para los consorcios o uniones temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes de manera proporcional a su participación en el consorcio o unión temporal.

PERSONAL TÉCNICO IDÓNEO

El proponente deberá contar con el siguiente personal dentro de su equipo de trabajo, lo cual se evidencia con un vínculo laboral vigente y que será verificado con la presentación del contrato laboral y la planilla directa de aportes parafiscales con el proponente.

PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS		
FORMACIÓN ACADÉMICA	**BÁSICA PRIMARIA**	
	SECUNDARIA	Título de bachiller académico
	PREGRADO	Ingeniería de Sistemas.
	POSGRADO	Redes.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	Mayor o igual a cinco (5) años de experiencia a partir de la obtención de la tarjeta profesional.
	ESPECIFICA	
REQUISITOS ADICIONALES		
DEDICACIÓN	100%	

ASPECTOS GENERALES PARA ACREDITAR EL REQUISITO HABILITANTE

Diligenciar el formato N° 04 para cada profesional, adjuntando contrato, planilla de pago de aportes con vinculación directa con el empleador, certificados de formación académica (actas de grado y/o diplomas), certificaciones de experiencia laboral y copia de la tarjeta profesional en los casos que aplique.

7. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

N/A

8. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El contratista para ejecutar el presente contrato deberá constituir una garantía única a favor del instituto, póliza que deberá ser expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en cumplimiento a lo establecido

en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el análisis del riesgo y del sector económico, con el fin de que ampare los siguientes riesgos:

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		(%)	
				SI	NO		PLAZO
Cumplimiento		X		X		20	Del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad del servicio			X			20	Del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más

NOTA 1: *En aquellos eventos de adición o aumento del valor del (los) contrato (s), prorroga(s) o cualquier otra modificación que altere las condiciones iniciales de la garantía, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.*

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

N/A

10. *ANALISIS DE RIESGO*

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 4, el Decreto 2474 de 2008, artículo 3 y la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso licitatorio a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, estimación y asignación, teniendo en cuenta la ocurrencia de los mismos en las contrataciones que por el mismo objeto se llevaron a cabo en la Entidad y las que operan en el mercado.

11. ANEXOS QUE SOPORTAN EL ESTUDIO PREVIO

Incluir los que sean necesarios

- *Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.*
- *Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.*
- *Anexo técnico*

Firma del funcionario requirente	(Original firmado)
Nombre del funcionario requirente	**BERTHA JUDITH ROJAS BURGOS**
Cargo del funcionario requirente	**Subgerente de Asuntos Administrativos**

MATRIZ DE RIESGOS

	IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONERATIA	Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato

Carrera 30 # 48-30 Edificio portal de Belalcázar
Sede Administrativa – local 17
Teléfono: 2411990 – 3058031158
proteccionybienestaranimal@cundinamarca.gov.co
Bogotá D.C.

	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DE TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA INICIO TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE COMPLETA	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA MONITOREO	PERIODICIDAD
1	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Modificaciones de la normatividad de contratación, durante el proceso de Planeación.	Atraso en los procesos de convocatoria	2	1	3	bajo	Entidad	Aceptarlo Reducir la probabilidad de ocurrencia.	1	1	2	Bajo	No	Áreas jurídica y técnica	NA	NA	Revisión continúa de modificaciones de la Normatividad.	mensual
2	Especifico	Externa	Ejecución	Económico	Sobrecosto en los productos y/o precios bajos	Sobre costos en el contrato	3	3	6	Alto	Entidad	Los valores se establecerán de acuerdo a los	2	2	4	Bajo	No	Contratista	Durante la ejecución	N/A	Durante la Ejecución	Mensual

Carrera 30 # 48-30 Edificio portal de Belalcázar
Sede Administrativa – local 17
Teléfono: 2411990 – 3058031158
proteccionybienestaranimal@cundinamarca.gov.co
Bogotá D.C.

											precios de mercado									
3	**General**	**Interno**	**Ejecución**	**Financiero**	**Modificación Régimen de Impuestos aplicables o restricciones**	**Mayores descuentos de recursos en el Contrato**	**3**	**2**	**5**	**Medio**	Entidad	Aceptarlo Reducir la probabilidad de ocurrencia.	2	2	4	Bajo	No	Áreas jurídica y técnica	NA	NA	Revisión continúa de modificaciones de la Normatividad.	mensual
4	**General**	**Interno**	**Ejecucion**	**Financiero**	**Daños en los equipos entregados por el contratista, proteccion o hurto de los equipos**	**Sobre costos a la entidad**	**2**	**3**	**5**	**Bajo**	Contratista	Exigencias de garabtias	2	3	5	Bajo		Áreas jurídica y técnica	N/a	N/A	Seguimiento a la ejecución del contrato	

Carrera 30 # 48-30 Edificio portal de Belalcázar
Sede Administrativa – local 17
Teléfono: 2411990 – 3058031158
proteccionybienestaranimal@cundinamarca.gov.co
Bogotá D.C.