De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 De 2015, el Instituto de Valorización de Manizales INVAMA, procede a estructurar los presentes estudios, mediante los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación que a continuación se describirá:

1. INFORMACIÓN GENERAL

AREA SOLICITANTE: Unidad Financiera y Administrativa

Responsable del área solicitante: Luz Adriana Blandón Correa – Profesional Universitario Sistemas

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Proceso de Selección de Mínima Cuantía

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Instituto de Valorización de Manizales - INVAMA, es una entidad descentralizada del orden municipal, con autonomía administrativa y financiera que tiene dentro de su objeto social la construcción de obras de infraestructura por medio de la Contribución de Valorización y la prestación del servicio de alumbrado público.

En virtud de tal objeto social, la entidad debe, en todas sus instancias, garantizar los fines esenciales del Estado, y velar por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos que ejecuta, para lo cual le resulta necesario adelantar procesos de contratación, a través de la diferentes modalidades dispuestas por la normatividad vigente para tales efectos, con el fin de suplir sus necesidades y, adicionalmente, cumplir con dicho objeto y con sus obligaciones respecto de la comunidad.

El INVAMA, en el marco de sus funciones misionales y administrativas, requiere garantizar la disponibilidad de equipos de impresión, escaneo y copiado para las diferentes dependencias, con el fin de asegurar la continuidad operativa y el cumplimiento de los procesos institucionales.

Actualmente, INVAMA no cuenta con equipos propios suficientes ni actualizados para responder a la demanda interna de impresión, ni con personal técnico especializado para el mantenimiento y soporte de estos equipos. La compra de equipos nuevos implicaría una alta inversión inicial, además de asumir costos adicionales por mantenimiento, reparación, repuestos y obsolescencia tecnológica.

Por lo anterior, se hace necesario alquilar impresoras multifuncionales, como una alternativa eficiente y flexible que permita atender las necesidades institucionales sin afectar la capacidad presupuestal ni operativa. El servicio requerido debe incluir, además del

arrendamiento de los equipos, el mantenimiento preventivo y correctivo, reposición en caso de fallas, y el suministro de consumibles.

Este servicio permitirá al INVAMA optimizar recursos, mantener la disponibilidad de los equipos y garantizar la calidad y continuidad en los procesos administrativos y misionales.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO: ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL INSTITUTO DE VALORIZACIÓN DE MANIZALES.

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la codificación del servicio requerido es:

CÓDIGO	DESRIPCIÓN
81112401	Alquiler de hardware de computadores

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Se requiere el alquiler de cuatro (4) impresoras multifuncionales que integren funciones de impresión, copiado y escaneo, con las siguientes características mínimas:

- Impresora multifuncional, monocromática (45 ppm, conexión red Gigabit, Usb, resolución 1200 x 1200, impresora, escáner, fotocopia, ciclo mensual 150.000 páginas).
- El servicio debe incluir la máquina, tóner, mantenimiento un (1) mantenimiento preventivo y los mantenimientos correctivos necesarios, repuestos y mano de obra.

Se deben tener en cuenta los siguientes requerimientos:

- Se pide que las máquinas sean máximo de dos (2) años de uso, en perfectas condiciones estéticas y de funcionamiento.
- Las impresoras multifuncionales se utilizan para impresión, fotocopiado y escaneo.

- Certificar mediante registro mercantil que cuenta con sede en la ciudad de Manizales para garantizar los tiempos de respuesta adecuados.
- El oferente debe contar por lo menos con dos (2) técnicos que tengan la disponibilidad para brindar el soporte inmediato, en el momento que la entidad lo requiera, teniendo en cuenta el horario laboral del INVAMA, y así poder garantizar la continuidad del servicio.
- Se requiere un ingeniero electrónico en la nómina del oferente para garantizar el soporte técnico especializado de la arquitectura de hardware, la integración segura a la red de la Entidad y la continuidad operativa del sistema de impresión
- El personal que prestará el servicio debe estar registrado en la nómina del oferente.
- Adjuntar hojas de vida del personal que prestará el servicio y los pagos por seguridad social.
- Contar con oficina en la ciudad de Manizales, donde tenga un stock de los suministros (tóneres) que requieran las impresoras que el oferente seleccionado instale en las oficinas del Instituto de Valorización de Manizales INVAMA.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de diez (10) meses aproximadamente, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Manizales – Caldas.

7. PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO: ONCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($11.265.400).

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para sufragar el pago de los costos del contrato, el INVAMA cuenta con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

N° CDP	
FECHA	
RUBRO	
VALOR	

9. FORMA DE PAGO: El INVAMA pagará la totalidad del contrato en actas parciales de pago de acuerdo a los servicios previamente prestados. (El pago queda Subordinado al PAC Unidad Financiera y Administrativa del INVAMA).

El Contratista, deberá acreditar para el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Para poder adelantar el INVAMA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos, tales como la orden expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales, informe de ejecución de actividades y demás documentos necesarios para el pago.

Así mismo, deberá acreditar el cargue de la documentación respectiva en la plataforma SECOP II.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

10.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por INVAMA.
2. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.
3. Avisar al INVAMA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de INVAMA.
4. Avisar al INVAMA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
5. Mantener actualizado los pagos correspondientes a Entidades Promotoras de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los bienes, obras o servicios prestados, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.
6. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del INVAMA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al

supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Disponer simultáneamente de cuatro (4) impresoras para ubicar en diferentes oficinas del Instituto de Valorización de Manizales.
- Mantener un stock de los suministros (tóneres) que requieran las impresoras que el oferente seleccionado instale en las oficinas del Instituto de Valorización de Manizales INVAMA.
- Proveer los suministros (tóneres) que requieran las impresoras que instale el oferente en las oficinas de la entidad.
- El contratista deberá reemplazar las impresoras multifuncionales alquiladas que reiteradamente hayan presentado fallas que impidan una eficiente prestación de servicio y ocasionen la paralización de los trámites en cada dependencia, conforme a los requerimientos de INVAMA, por una de igual o mejores condiciones. Las impresoras alquiladas y que sean objeto de reemplazo, deberán ser cambiadas en un plazo máximo de un (1) día.
- Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo repuestos para el correcto funcionamiento de las impresoras que el contratista instale en las oficinas del INVAMA.
- Realizar la respectiva instalación y puesta en funcionamiento de los equipos con el personal requerido y capacitación a los funcionarios que la entidad designe, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de la fecha del acta de inicio. Los desplazamientos necesarios correrán por cuenta del contratista.
- Garantizar el servicio permanente, para lo cual tendrá dos (2) técnicos a disposición del INVAMA, para atender el soporte dentro del horario laboral de la entidad. Estos desplazamientos necesarios a las oficinas del INVAMA correrán por cuenta del contratista.
- Contar con oficina en la ciudad de Manizales, donde tenga un stock de los suministros (tóneres) que requieran las impresoras que el oferente seleccionado instale en las oficinas del Instituto de Valorización de Manizales INVAMA.
- En caso de daño mayor de una impresora, que no pueda ser reparada en el sitio de operación dentro de las cinco (5) horas siguientes a su ocurrencia, el contratista deberá reemplazarla de manera inmediata por otro de iguales o superiores características técnicas.

- Para garantizar la continuidad del servicio, el contratista deberá estar en la capacidad de entregar al INVAMA y en depósito, un (1) insumo (tóner) por cada dos (2) impresoras que utilicen la misma referencia, y reponerlo cada vez que se agote el que está en uso.

11. OBLIGACIONES DEL INVAMA:

1. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
2. Pagar al CONTRATISTA, en la forma estipulada en el contrato. Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
3. Poner a disposición del CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.

.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA SOPORTAN:

La modalidad de selección, de acuerdo con el objeto y cuantía del proceso corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios (TVEC)____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____

X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

e) Mínima cuantía __X___

El procedimiento de selección a adelantar se encuentra contemplado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado a través del Decreto 1082 de 2015 Arts. 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. Y de acuerdo a las directrices de la Agencia "Colombia compra eficiente"

- **ESTÁ EXCEPTUADO DE LAS SIGUIENTES ACTUACIONES:**

- Exigencia del RUP.
- Garantía de seriedad de la oferta
- No procede la aplicación de criterios de ponderación favorables a la industria nacional; ni la aplicación de factores de desempate favorables a la industria nacional y a Mipymes. Arts. 2.2.1.2.4.2.1 y 2.2.1.2.4.2.2 Decreto 1082 de 2015.

12. REQUISITOS HABILITANTES:

La oferta que cumpla con los requisitos correspondientes a la modalidad de contratación, deberá cumplir los requisitos habilitantes que más adelante se relacionan. En caso de que ello no ocurra la oferta será declarada no hábil, y si no son subsanados los requisitos habilitantes dentro del término previsto, la oferta será rechazada.

12.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

- Carta de presentación de la oferta.
- **Acreditación de existencia y representación legal**: En el evento en que el oferente sea una persona jurídica deberá presentar acreditación de su Existencia y Representación Legal, a través de certificación VIGENTE, y expedida por la autoridad u organismo competente de su domicilio principal (Vrg. el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción). // Las personas legalmente obligadas a inscribirse en el Registro Mercantil, ya sean naturales o jurídicas, deberán presentar matrícula mercantil. Por ello se requiere igualmente que la matrícula mercantil debe estar renovada tanto para el proceso como para la firma del Contrato. // En todo caso, el documento jurídicamente idóneo con el que se acredite la existencia y representación legal debe estar vigente, haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de este proceso de Selección. En el evento en que la fecha de cierre sea prorrogada, se contará retroactivamente a partir de la primera fecha de cierre. // En dicho documento debe constar el nombre, NIT, domicilio, representación legal, duración de la persona jurídica (en caso de serlo) y la facultad del representante legal para suscribir el contrato. // En el caso en que el representante legal de la firma proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato, se deberá anexar copia certificada del Acta de la Junta o Asamblea de Socios por la cual se le exima o levante la limitación aludida. // En dicho documento debe constar que la capacidad del oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, que el objeto social esté directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso (art. 99 Co.Co.), y que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción (art. 6 inciso 2 de la Ley 80 de 1993). // Si la oferta es presentada por una persona natural deberá adjuntar copia de la cédula y certificado de antecedentes disciplinarios. // Este documento hace parte de la verificación jurídica.
- **Acta de autorización de la asamblea o junta de socios**: En el caso en que el representante legal del proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato.
- **Documento de constitución de consorcio o unión temporal:** Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá presentar el acta de constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación para uniones temporales), así como la designación de la persona que los representará. // En el formato deberá expresar claramente su denominación, conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, el grado de participación de cada uno de sus integrantes y su responsabilidad. Igualmente, su deseo de participar en la presentación conjunta de la oferta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. // En caso que el contrato le sea adjudicado a un consorcio o unión temporal, como requisito para el registro

presupuestal del contrato deberá constituir y presentar al INVAMA, el RUT del respectivo consorcio o unión temporal.

- **Certificación sobre el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y contratación de aprendices, cuando legalmente le corresponda**: El proponente (persona natural o jurídica) deberá certificar que al momento de presentación de la oferta se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales). // Cuando la oferta sea presentada por una persona natural deberá anexar a la certificación copia de la última PILA debidamente pagada. // Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. // La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento. Este documento hace parte de la verificación jurídica.
- Dentro de dicha certificación se debe anexar copia de la tarjeta profesional, cedula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la junta central de contadores del mencionado profesional.
- **Registro único tributario – RUT**: Los proponentes deberán aportar copia vigente del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, con el cual se acredite que la actividad económica inscrita está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación. Este documento hace parte de la verificación jurídica.
- **Antecedentes de responsabilidad fiscal y disciplinaria**: La entidad en la evaluación verificará y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el proponente se encuentra reportado o no en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en el Boletín de Responsables Disciplinarios de la Procuraduría General, consultando los mismos en las páginas web de las respectivas entidades. El reporte del proponente en el Boletín de Responsables Fiscales inhabilita la oferta y es una causal de rechazo de la misma si no lo subsana oportunamente.
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Fotocopia Libreta Militar o certificado de definición de situación militar.
- Certificado REDAM.

12.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

- **Experiencia General:** El proponente debe acreditar por lo menos dos (2) años en el desarrollo de actividades directamente relacionadas con el objeto contractual. Para tal fin deberá anexar copia del certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil.

- **Experiencia Específica:** El oferente deberá acreditar mediante certificación la ejecución de hasta tres (3) contratos donde se demuestre experiencia relacionada con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o mayor al valor del presupuesto oficial de esta invitación.

13. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO CONTRACTUAL:

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se exige que durante la etapa de planeación contractual, la entidad debe formular el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación; desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, y de acuerdo con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada, se procede a realizar el siguiente estudio del sector:

SECTOR	
ASPECTOS GENERALES	El arrendamiento de equipos multifuncionales (impresoras, escáneres y copiadoras) es un mercado consolidado que cuenta con múltiples proveedores a nivel regional y nacional. Este servicio ha cobrado relevancia en el ámbito institucional debido a que permite optimizar costos operativos, acceder a tecnología actualizada sin necesidad de compra directa y contar con soporte técnico incluido.
CONTEXTO ECONÓMICO	El alquiler de impresoras multifuncionales ha ganado relevancia en el sector público debido a su impacto positivo en la optimización de recursos financieros y operativos. Esta modalidad permite a las entidades contar con tecnología actualizada sin incurrir en altos costos de adquisición, lo cual resulta especialmente útil en contextos de restricción presupuestal. Además, al externalizar la gestión de mantenimiento e insumos, se reducen tiempos muertos y se mejora la eficiencia en los procesos administrativos. El mercado ofrece múltiples proveedores con experiencia en el suministro bajo esta modalidad, lo que garantiza condiciones competitivas y disponibilidad de equipos conforme a las necesidades institucionales.
CONTEXTO TECNICO	El desarrollo eficiente de las funciones administrativas y operativas del INVAMA requiere equipos de impresión multifuncional con capacidad para copiar, escanear e imprimir en volumen, de forma ágil y continua. Estos equipos deben contar con conectividad en red,

	compatibilidad con los sistemas informáticos existentes y funcionalidades que permitan gestionar documentos de forma segura y eficiente. El arrendamiento de estos dispositivos incluye soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, así como suministro permanente de insumos (tóner), lo cual garantiza la continuidad del servicio sin interrupciones. La estandarización tecnológica también facilita el control y monitoreo del uso de equipos, optimizando los procesos internos.
CONTEXTO REGULATORIO	El sector de alquiler de equipos de cómputo e impresoras se encuentra regulado indirectamente por normas técnicas y estándares relacionados con la prestación de servicios tecnológicos y de impresión, así como por las políticas públicas en materia de eficiencia administrativa y sostenibilidad. En Colombia, los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTic), en especial los relacionados con la gestión documental, servicios de impresión y sostenibilidad tecnológica, orientan las buenas prácticas para este tipo de soluciones.
CONTEXTO AMBIENTAL	El arrendamiento de equipos multifuncionales implica una responsabilidad ambiental relacionada con el consumo de energía, el uso de papel y la disposición final de insumos como cartuchos y tóneres. En este sentido, se promueve la adopción de tecnología con eficiencia energética, sistemas de impresión a doble cara para reducir el consumo de papel, y el cumplimiento de normativas ambientales para la gestión adecuada de residuos tecnológicos. El proveedor deberá contemplar prácticas de manejo responsable de los insumos agotados, conforme a la política de aprovechamiento de residuos eléctricos y electrónicos vigente en el país.
CONTEXTO LEGAL	Normas generales que regulan la contratación estatal en Colombia. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

14. ANÁLISIS DE MERCADO Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO:

Para determinar el valor estimado del proceso, se tuvieron en cuenta los siguientes factores:

Para el análisis de mercado se solicitaron cotizaciones a proveedores de la ciudad de Manizales-Caldas, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del INVAMA.

Así:

			COTIZACION 1		COTIZACION 2		COTIZACION 3		PROMEDIO
ITEM	CANTIDAD	ELEMENTO	valor unitario	total (antes IVA)	valor unitario	total (antes IVA)	valor unitario	total (antes IVA)	
1	4	**ALQUILER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL: (Incluye)** - Máquina - Tóner - Mantenimiento preventivo una (1) vez al año - Mantenimientos correctivos necesarios - Repuestos - Mano de obra	$ 220.000	$ 880.000	$ 250.000	$ 1.000.000	$ 240.000	$ 960.000	$ 946.667
		IVA		$ 167.200		$ 190.000		$ 182.400	$ 179.867
		TOTAL		$ 1.047.200		$ 1.190.000		$ 1.142.400	$ 1.126.533
		TOTAL X 10 MESES		$ 10.472.000		$ 11.900.000		$ 11.424.000	$ 11.265.333

15. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Para identificar la oferta más favorable de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.1.1.6.2 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

1. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el PRECIO TOTAL MÁS BAJO (antes de IVA), siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad (o sea, aquella que no supere el presupuesto oficial, no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, conforme a lo contenido en la invitación pública).
2. Los requisitos mínimos HABILITANTES, o sea, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia relacionada con el objeto a contratar - requisito que deberá ser acreditado por el proponente mediante certificaciones anexas expedida por el contratante, serán verificados únicamente en el oferente que tenga el precio más bajo, de acuerdo al Art. 2.2.1.1.1.6.2 Decreto 1082 de 2015.
3. En caso que este proponente con el precio más bajo (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá seleccionar el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes.
4. En caso de que el segundo (2°) proponente con el precio más bajo tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta finalmente seleccionada deberá encontrarse habilitada, en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad.
5. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.
6. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la

oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública (o sea, que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad y provenga de un oferente habilitado).

7. En caso de empate a menor precio, la entidad seleccionará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
8. Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición para las *"oferta con valor artificialmente bajos"*.
9. Para aplicar los criterios de ponderación se compararán los valores unitarios totales de cada una de las ofertas.
10. El valor de la oferta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación, e incluyendo IVA, no podrá superar el presupuesto oficial.
11. Solamente se recibirá la presentación de una (1) oferta por proponente. No se acepta la presentación de ofertas parciales. Tampoco se aceptan ofertas alternativas ni con especificaciones técnicas inferiores o elementos diferentes a los señalados en la ficha técnica.
12. Con la adjudicación del contrato se entiende que el contratista ofreció la totalidad de los ítems en las condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia, y de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, por lo cual el INVAMA podrá exigir el cumplimiento de esas condiciones y especificaciones, de acuerdo a las herramientas legales y contractuales que existen para tal efecto.
13. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el INVAMA adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
14. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluida la constitución de la garantía solicitada, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.
15. El INVAMA solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato legalmente pactada y registrada presupuestalmente.
16. El INVAMA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
17. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del INVAMA o costo para ella.
18. Con relación al IVA, el oferente deberá discriminar en la propuesta si pertenece al régimen común o simplificado, y señalar el valor, base gravable y porcentaje de este impuesto. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser

reconocido por el INVAMA y el CONTRATISTA deberá asumir el costo del impuesto.

16. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De conformidad a lo establecido en el documento CONPES Nro. 3714 "Del riesgo previsible en el marco de la política de la contratación pública" y Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- en desarrollo del literal a) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se determinó la matriz de riesgos para este proceso de contratación, la cual se anexa al presente estudio, haciendo parte integral del mismo.

17. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del INVAMA, una garantía de cumplimiento, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015 (Arts. 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.2.11) para amparar el cumplimiento de las obligaciones legales y las surgidas en el contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: **1. De cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato:** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones legales, las nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cinco (5) meses más.**2. Calidad de los bienes suministrados:** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. En cuantía del 25% del valor del contrato, con una vigencia equivalente a la duración del contrato y seis (6) meses más. **3. Pago De Salarios, Prestaciones Sociales Legales E Indemnizaciones Laborales.** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

18. OTROS ASPECTOS QUE SE DEBERÁN TENER EN CUENTA:

18.1. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO El oferente adjudicatario asumirá la carga, a su costo y riesgo, de asegurar los daños, pérdidas, destrucción, o deterioro causado por fuerza mayor o caso fortuito que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinente. El adjudicatario debe soportar el 100% del valor adicional que le genere el incumplimiento del plazo de ejecución del contrato, actividades que tendrán que ver con los tiempos de fabricación, importación, trámites de nacionalización, entre otros.

18.2. NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

19. INSCRIPCION BANCO DE PROYECTOS: Se trata de un gasto de funcionamiento.

20. ACUERDOS INTERNACIONALES:

De conformidad con lo previsto en el MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPITULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRANTES, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los Tratados de Libre Comercio celebrados por el estado colombiano con: Chile, México, Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC); Estados Unidos y Canadá. Con los países de la Comunidad Andina, existe la obligación de trato nacional únicamente para proveedores de servicios.

No aplica el Tratado de Libre Comercio celebrado con los países de Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras) por estar expresamente exceptuado en dicho Tratado "los servicios de construcción" y así mismo, el INVAMA se encuentra exceptuada de las entidades cubiertas por el referido Tratado".

21. EVALUACIÓN: Se realizará por parte del comité de evaluación, designado para tales efectos por el ordenador del gasto.

22. SUPERVISOR: Para el presente contrato ha sido designado, como supervisor, en sesión de Comité de Gerencia al Profesional Universitario de Sistemas.

Manizales, febrero de 2026

Elaboró aspectos técnicos y financieros:

LUZ ADRIANA BLANDÓN CORREA

Profesional Universitario Sistemas

Revisó y elaboró aspectos jurídicos

ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE

Líder Unidad Jurídica

INCLUSIÓN EN EL PLAN DE ADQUISICIONES: El Profesional Universitario compras y suministros, certifica que la contratación a efectuarse se encuentra debidamente inscrita en el Plan de Compras del INVAMA.

CARLOS EDUARDO GÓMEZ ARIAS

Profesional Universitario Compras y Suministros